



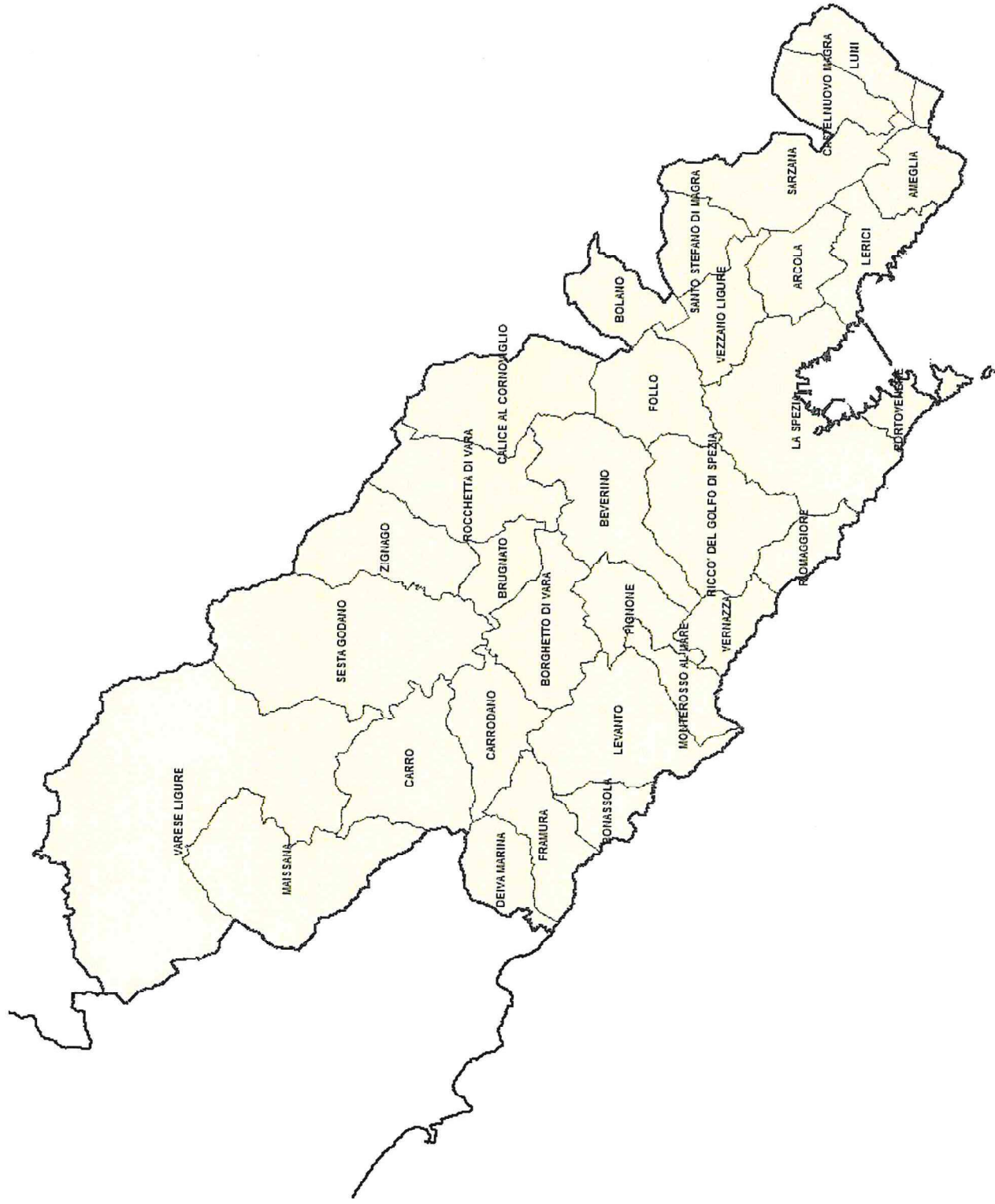
P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI

ORGANIZZAZIONE

2023-2025





Le sottosezioni del PIAO:



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2. PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

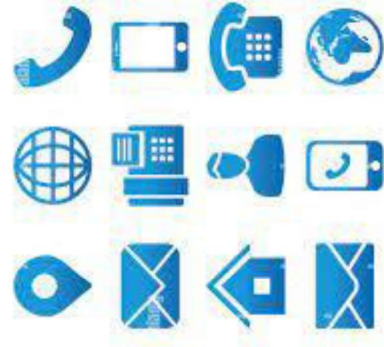
3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

*SEZIONE 1:
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE*





Denominazione: Provincia della Spezia

Indirizzo: Via Vittorio Veneto 2- 19124 La Spezia

Sito Web Istituzionale: <https://www.provincia.sp.it/>

Telefono: 0187/7421

Posta Elettronica Certificata: protocollo.provincia.laspezia@legalmail.it

Partita IVA: 00218930113

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/provinciadellaspezia>

*SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE*



2.1 VALORE PUBBLICO

Al fine di individuare una metodologia per definire il contenuto relativo al valore pubblico, si evidenzia che gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2023/2025 sono ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.



Il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 è stato adottato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 29.04.2023 in coerenza con il Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 10 del 29.04.2023.

Di seguito si riportano gli obiettivi di valore pubblico, identificati in termini di risultati attesi mediante indicatori di outcome e da indicatori di Performance di efficienza e di efficacia secondo quanto previsto dal Dlgs 150/2019.

Gli obiettivi strategici di questa Amministrazione non possono che identificarsi con la garanzia del mantenimento delle funzioni assegnate agli Enti di Area Vasta dalla Legge 56/2014 e che risultano essere principi stessi alla base dell'Ente in un'ottica di costante efficientamento:

- Contenimento della spesa e recupero delle entrate;
- Digitalizzazione;
- Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione;
- Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi.

Il Governo ha reso noto il conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che si articolano nelle seguenti missioni:

- Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: Istruzione e ricerca;
- Missione 5: Inclusione e coesione;
- Missione 6: Salute

La Provincia della Spezia, all'interno delle sei missioni indicate dal PNRR, ha definito, in accordo con i Comuni del territorio alcune specifiche progettualità che risultano compatibili con le priorità tematiche territoriali/ambientali/culturali. Inoltre, ha attivato un'attività di supporto ai Comuni che comprende sia la fase di candidatura dei progetti, l'espletamento delle gare, la gestione degli interventi da realizzare, sia la loro rendicontazione.

Il perseguimento delle suddette finalità strategiche trasversali trova riscontro operativo e concreto nell'attuazione degli obiettivi strategici qui di seguito elencati, nonché negli obiettivi operativi che saranno meglio specificati nella [Sezione 2.2 Performance](#).

Si precisa che sui contenuti della sezione è stato espresso parere favorevole dal Nucleo di Valutazione in data 19 maggio 2023 agli atti con Prot. n. 12257.

VALORE PUBBLICO 1 SVILUPPO ISTITUZIONALE efficienza, semplificazione, trasparenza, anticorruzione, supporto tecnico amministrativo ai Comuni	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane e assicurare l'accessibilità da parte dei cittadini agli ambiti e ai servizi della pubblica amministrazione.</p> <p>Rafforzare la cooperazione istituzionale, esercitare ed incentivare le funzioni di stazione unica appaltante, assumere un ruolo di servizio e coordinamento di alcuni servizi per i comuni. Sviluppare e coordinare le funzioni in campo tecnologico e informatico. Diffusione della cultura della legalità.</p> <p>Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR.</p>
	RISULTATO ATTESO
	<p>Assicurare il funzionamento degli organi e la necessaria assistenza tecnica alla loro azione nonché un qualificato ruolo di rappresentanza dell'Ente, curando le relazioni e la comunicazione pubblica</p> <p>Miglioramento dei servizi di competenza del Servizio Affari Generali, Organizzazione nell'ottica della digitalizzazione, della Trasparenza e della semplificazione amministrativa</p>
	<p>Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione</p>
OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	<p>Proseguimento della digitalizzazione dell'attività. Aggiornamento delle procedure di accesso civico e adeguamento normativo in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy. Continua lo sviluppo del nuovo servizio S.U.A. con l'attività di stazione appaltante e centrale di committenza per gli enti locali interessati e l'attività di svolgimento procedure di affidamento di lavori, beni e servizi per gli uffici provinciali</p> <p>Riorganizzazione dei servizi finanziari in seguito ad una riduzione rilevante delle risorse umane ad essi assegnate. Redazione di un Piano di riequilibrio aggiornato, redazione del preventivo, consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016.</p> <p>Nei corso degli anni sono stati effettuati interventi sostanziali per assicurare lo standard di sicurezza dei fabbricati di proprietà provinciale in specie in materia antincendio.</p> <p>Nonostante ciò, sono ancora molte le esigenze di adeguamento, in particolare per quanto attiene alla norma antisismica. È previsto, inoltre, il mantenimento, controllo e conduzione degli impianti termici elettrici ed antincendio e speciali. In particolare, con appalti di servizi relativi alla loro verifica periodica, omologazione, conduzione e manutenzione ordinaria. Infine, sono considerate tutte le attività necessarie al funzionamento degli edifici ed in particolare spese per utenze, spese condominiali, tasse, concessioni demaniali, servizi di pulizia degli uffici</p>
	<p>Garantire la conservazione e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale.</p> <p>Efficientare la gestione assicurativa</p>

	<p>Il mantenimento di un buon livello manutentivo degli edifici è elemento essenziale per conservare la sicurezza degli immobili stessi e soprattutto nei confronti dell'utenza sensibile. Obiettivo è quello del mantenimento dello standard manutentivo raggiunto negli anni. In un'ottica di valorizzazione comodati tenuto conto anche delle condizioni del mercato immobiliare e/o di necessità sociali del territorio provinciale.</p> <p>Ottimizzazione produttività ed efficienza operativa degli uffici. Garanzia della sicurezza dei dati e delle reti di trasmissione dati, ottimizzazione del sistema di gestione documentale interno, del portale per l'amministrazione trasparente.</p> <p>In linea con gli indirizzi già espressi in materia di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, prosegue e va rinforzata l'attività dell'ufficio unico specialmente in relazione ai procedimenti disciplinari. Si prevede di adempiere alle attività ripartite in convenzione con Regione Liguria per la realizzazione di opere pubbliche stradali.</p> <p>Amministrazione, sviluppo, programmazione delle risorse umane</p> <p>Gestione diretta di parte del contenzioso mediante incarico al legale interno e incarichi esterni</p>	<p>Mantenimento della gestione immobiliare e manutentiva degli edifici di competenza</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei sistemi informativi</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'assistenza tecnico amministrativa agli EELL</p> <p>Gestione del trattamento economico e previdenziale del personale e gestione giuridica del personale</p> <p>Assegnazione degli incarichi di difesa all'avvocatura interna e/o esterna. L'attività è legata alle costituzioni in giudizio di primo, di secondo e terzo grado (provvedimenti per la nomina dei difensori e dei consulenti di parte, stesura di memorie tecniche, fornitura al procuratore designato di documenti, atti, informazioni utili alla difesa) nonché al monitoraggio delle vertenze pregresse e al controllo delle spese e degli onorari a carico dell'Ente. Per quanto attiene alla gestione assicurativa, verranno monitorate le diverse assicurazioni al fine di verificare la validità e l'efficacia delle coperture individuando altresì le misure atte a conseguire un risparmio per l'Ente. Inoltre, stesura di pareri richiesti dai servizi interni. Inoltre, sono ricomprese tutte le attività relative alla gestione dell'archivio e del protocollo.</p>
STAKEOLDER	Cittadini, Comuni	
TARGET	mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'obiettivo	
ORIZZONTE TEMPORALE	2023-2025	

VALORE PUBBLICO 2 MOBILITÀ viabilità, trasporti	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione della viabilità provinciale attraverso la programmazione, la progettazione, la realizzazione di specifici interventi, l'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di segnaletica stradale, nonché attuazione di interventi volti ad ottimizzare la gestione della rete stradale e a garantire e/o migliorare le condizioni di sicurezza agli utenti. Programmare, pianificare, organizzare e sostenere il trasporto pubblico locale in sinergia con i comuni ricadenti nell'ambito territoriale di competenza della Provincia della Spezia. Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	<p>Si prevede la razionalizzazione dei flussi di entrata ed uscita su contratto di servizio a mantenimento del suo equilibrio. L'obiettivo riguarda tutte le attività amministrative relative alle materie di competenza: autotrasporto in c/proprio, controllo amministrativo officine di revisione, esami autotrasportatori, esami per iscrizione ruolo taxi e noleggio auto, autorizzazione agenzie di consulenza, verifiche scia autoscuole, autorizzazioni competizioni ciclistiche, vigilanza e relativi procedimenti sanzionatori.</p> <p>Il mantenimento di un discreto standard della rete viaria a livello provinciale è elemento essenziale per migliorare la sicurezza nella circolazione e allo stesso tempo, contenere il rischio di incidentalità. Obiettivo è quello della conservazione della rete viaria; la carenza però di risorse finanziarie rende difficile individuare le risorse necessarie per la realizzazione degli interventi necessari, per cui si aggiornerà la mappa delle priorità di intervento in base al grado di rischio e si procederà fino ad esaurimento delle risorse disponibili in base a tale priorità. L'obiettivo relativo alla gestione amministrativa del demanio stradale riguarda tutte le attività amministrative relative alle materie di competenza: concessioni, autorizzazioni e nulla osta</p>
STAKEOLDER	Cittadini, Comuni
TARGET	mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'obiettivo
ORIZZONTE TEMPORALE	2023-2025

VALORE PUBBLICO 3 ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO programmazione rete scolastica ed offerta formativa, gestione edilizia scolastica, programmazione e gestione interventi di diritto allo studio	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Individuare soluzioni logistiche idonee per i singoli istituti scolastici, garantire la conservazione, l'adeguamento, la sicurezza e l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare scolastico. Fornire adeguati livelli di confort ambientale negli edifici.</p> <p>Proseguire nelle attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.</p> <p>Programmare e gestire gli interventi per il diritto allo studio scolastico sulla base delle nuove indicazioni normative.</p> <p>Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR</p>
	RISULTATO ATTESO
OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	<p>Attività manutentive in diretta amministrazione ed in appalto degli edifici. Inoltre, è prevista l'assegnazione di un apposito fondo a ciascuna Istituzione Scolastica per la gestione autonoma delle spese di funzionamento ordinario dei singoli istituti scolastici rappresenta la modalità più idonea per dare concreta attuazione al principio dell'autonomia scolastica e anche in un'ottica di razionalizzazione e contenimento delle spese. Inoltre, sono previste le spese di funzionamento e rimborso degli edifici condivisi concessi da altre amministrazioni.</p> <p>Per quanto attiene alla programmazione scolastica, obiettivo è garantire la programmazione nei tempi e nei modi stabiliti dalla Regione Liguria con l'adozione degli atti necessari. Inoltre, in seguito alla scadenza nel 2017 dell'Accordo di programma in materia di gestione dei servizi per il diritto allo studio degli studenti disabili, la Provincia ha l'obiettivo di attuare una riorganizzazione dei servizi considerando la fase transitoria che prevedrà negli anni successivi l'attuazione delle nuove norme specifiche in materia. Obiettivo è garantire comunque nella fase transitoria l'erogazione dei servizi senza soluzione di continuità al fine di dare risposta al diritto allo studio degli alunni con handicap grave.</p>
STAKEOLDER	Istituti scolastici, cittadini, studenti,
TARGET	mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'obiettivo
ORIZZONTE TEMPORALE	2023-2025

VALORE PUBBLICO 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DELL'AMBIENTE

pianificazione urbanistica e territoriale, ambiente, polizia provinciale, rifiuti

<p><i>DESCRIZIONE OBIETTIVO</i></p>	<p>Garantire la tutela e la salvaguardia del territorio dai rischi legati agli eventi naturali. Coordinamento e gestione delle attività della Polizia Provinciale, con particolare riguardo alla funzione di vigilanza sulla circolazione veicolare e dei trasporti per la sicurezza stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività legate alla tutela e valorizzazione della biodiversità. Gestione e fornitura di servizi e attività inerenti la pianificazione territoriale di coordinamento provinciale. Integrare le esigenze economiche del territorio con il rispetto dell'ambiente, impegnandosi sui temi legati alla qualità del paesaggio, alla riqualificazione territoriale e alla limitazione del consumo del suolo, nel rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale dello sviluppo. Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR</p>										
<p><i>OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="694 1064 877 1848">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> <th data-bbox="694 127 877 1064">RISULTATO ATTESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="877 1064 1204 1848"> <p>L'attività prevede: la vigilanza ambientale con particolare attenzione alle materie per le quali l'ente ha competenze autorizzative e di controllo: gestione rifiuti, scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera; codice della strada.</p> </td> <td data-bbox="877 127 1204 1064"> <p>Garantire l'assolvimento delle norme in materia ambientale</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1204 1064 1316 1848"> <p>L'attività prevede come obiettivo: rilascio di AIA, AUA, autorizzazioni in atmosfera e agli scarichi industriali, autorizzazioni uniche in materia energetica, autorizzazione per depositi oli minerali, VAS, zonizzazione e piani di risanamento acustici ambientali, attività di controllo termici. Inoltre, sono previste le attività di controllo di abusivismo edilizio, il rilascio di pareri su PUC e PUO e l'attività programmatica e pianificatoria prevista dalla vigente normativa</p> </td> <td data-bbox="1204 127 1316 1064"> <p>Mantenimento dei servizi connessi alla pianificazione del territorio e ambiente</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1316 1064 1420 1848"> <p>L'attività del Settore Tecnico – Servizio Ambiente prevede le autorizzazioni degli impianti di smaltimento e la valorizzazione delle attività di raccolta differenziata.</p> </td> <td data-bbox="1316 127 1420 1064"> <p>Tutelare e valorizzare l'ambiente</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1420 1064 1420 1848"> <p>L'attività dell'Ato prevede l'implementazione di attività a supporto dei Comuni in qualità di Ato rifiuti sia per quanto attiene alla validazione delle tariffe secondo il metodo Arera</p> </td> <td data-bbox="1420 127 1420 1064"> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'ATO Rifiuti</p> </td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	<p>L'attività prevede: la vigilanza ambientale con particolare attenzione alle materie per le quali l'ente ha competenze autorizzative e di controllo: gestione rifiuti, scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera; codice della strada.</p>	<p>Garantire l'assolvimento delle norme in materia ambientale</p>	<p>L'attività prevede come obiettivo: rilascio di AIA, AUA, autorizzazioni in atmosfera e agli scarichi industriali, autorizzazioni uniche in materia energetica, autorizzazione per depositi oli minerali, VAS, zonizzazione e piani di risanamento acustici ambientali, attività di controllo termici. Inoltre, sono previste le attività di controllo di abusivismo edilizio, il rilascio di pareri su PUC e PUO e l'attività programmatica e pianificatoria prevista dalla vigente normativa</p>	<p>Mantenimento dei servizi connessi alla pianificazione del territorio e ambiente</p>	<p>L'attività del Settore Tecnico – Servizio Ambiente prevede le autorizzazioni degli impianti di smaltimento e la valorizzazione delle attività di raccolta differenziata.</p>	<p>Tutelare e valorizzare l'ambiente</p>	<p>L'attività dell'Ato prevede l'implementazione di attività a supporto dei Comuni in qualità di Ato rifiuti sia per quanto attiene alla validazione delle tariffe secondo il metodo Arera</p>	<p>Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'ATO Rifiuti</p>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO										
<p>L'attività prevede: la vigilanza ambientale con particolare attenzione alle materie per le quali l'ente ha competenze autorizzative e di controllo: gestione rifiuti, scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera; codice della strada.</p>	<p>Garantire l'assolvimento delle norme in materia ambientale</p>										
<p>L'attività prevede come obiettivo: rilascio di AIA, AUA, autorizzazioni in atmosfera e agli scarichi industriali, autorizzazioni uniche in materia energetica, autorizzazione per depositi oli minerali, VAS, zonizzazione e piani di risanamento acustici ambientali, attività di controllo termici. Inoltre, sono previste le attività di controllo di abusivismo edilizio, il rilascio di pareri su PUC e PUO e l'attività programmatica e pianificatoria prevista dalla vigente normativa</p>	<p>Mantenimento dei servizi connessi alla pianificazione del territorio e ambiente</p>										
<p>L'attività del Settore Tecnico – Servizio Ambiente prevede le autorizzazioni degli impianti di smaltimento e la valorizzazione delle attività di raccolta differenziata.</p>	<p>Tutelare e valorizzare l'ambiente</p>										
<p>L'attività dell'Ato prevede l'implementazione di attività a supporto dei Comuni in qualità di Ato rifiuti sia per quanto attiene alla validazione delle tariffe secondo il metodo Arera</p>	<p>Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'ATO Rifiuti</p>										

	<p>sia per quanto attiene ad una gestione in prospettiva comprensoriale dei servizi di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutte le attività relative a: definizione del Piano d'Ambito comprensivo del Programma degli interventi, del Piano economico-finanziario, del modello gestionale-organizzativo e del piano tariffario; l'approvazione delle opere del servizio di acquedotto, fognatura e depurazione nonché il monitoraggio dell'effettiva realizzazione da parte del gestore di quanto contenuto nel piano; approvazione delle tariffe, tutela e assistenza al consumatore.</p> <p>L'obiettivo è la realizzazione dei servizi relativi ai controlli termici previsti ex lege e più in generale alla tutela e valorizzazione ambientale</p>	<p>Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'ATO Idrico</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei Servizi controlli termici</p>
<i>STAKEOLDER</i>	Cittadini	
<i>TARGET</i>	mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'obiettivo	
<i>ORIZZONTE TEMPORALE</i>	2023-2025	

VALORE PUBBLICO 5 ATTRATTIVITÀ DEL TERRITORIO

promozione territoriale, sviluppo economico

**DESCRIZIONE
OBIETTIVO**

Progettare, gestire ed attuare azioni finalizzate al miglioramento di settori economici del territorio. Individuare fonti di finanziamento utili ad attuare azioni di supporto e sostegno allo sviluppo economico del territorio.
Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR

DESCRIZIONE OBIETTIVO**RISULTATO ATTESO**

Si prevede la realizzazione puntuale della programmazione dei progetti che si avvalgono dei finanziamenti europei

Gestione efficace di progetti in essere a finanziamento europeo

Si prevede la conclusione delle attività relative all'attuazione della SSL del Gal Provincia della Spezia

Gestione efficace di progetti in essere a finanziamento europeo

Attività programmatica e di pianificazione in materia di tutela ambientale. In particolare, l'obiettivo è quello di redigere piani di gestione di Zone Speciali di Conservazione

Gestione efficace di progetti in essere a finanziamento europeo

STAKEOLDER

Cittadini

TARGET

mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'obiettivo

**ORIZZONTE
TEMPORALE**

2023-2025

OBIETTIVI GENERALI	PRIORITA' STRATEGICHE	MISSIONE	OBIETTIVO SPECIFICO STRATEGICO	DIRIGENTE
REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SEGRE.GEN.1- SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. -PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023-2025	ROSA PRIORE
CONTENIMENTO DELLA SPESA E RECUPERO DELLE ENTRATE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AMM. 1 - RISCOSSIONE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – SPEZIA RISORSE S.P.A.	ALESSANDRO BOTTI
REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1.SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AMM. 2 TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	ALESSANDRO BOTTI
TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	TEC.1- PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE MISURE PNRR	GIANNI BENVENUTO
REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1.SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	TEC. 2 TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	GIANNI BENVENUTO

SCHEDA OBIETTIVO GENERALE ASSEGNATO AL DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE ANNO 2023- SEGR.GEN.1

COGNOME NOME DIRIGENTE	PRIORE ROSA
TITOLO OBIETTIVO	SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. -PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023-2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzazione della apposita sezione del PIAO relativa alla anticorruzione e trasparenza secondo le indicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvata dall' ANAC con deliberazione del 17.1.2023
STAKEHOLDER	Dipendenti e cittadini provinciali
TEMPISTICA	Entro i termini normativi di approvazione del PIAO. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piao è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.
INDICATORE	Sezione del P.I.A.O. corrispondente alla materia
BASELINE	Linee strategiche in materia da approvarsi da parte del Consiglio Provinciale e successivamente adozione del PTPCT
RISULTATO ATTESO	Approvazione della apposita sezione del P.I.A.O
FONTE	Sito WEB dell'Ente / Portale PIAO della Funzione Pubblica

**OBIETTIVO GENERALE ASSEGNATO AL DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO ANNO 2023
AMIM .1 SCHEDA**

COGNOME NOME DIRIGENTE	ALESSANDRO BOTTI
TITOLO OBIETTIVO	RISCOSSIONE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – SPEZIA RISORSE S.P.A.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 3/2023 è stato deliberato l'affidamento secondo il modello dell'in house providing, della funzione di gestione e riscossione di entrate dell'Ente (canone unico patrimoniale e assenza titoli di viaggio, COSAP) alla società Spezia Risorse S.p.A. Si rende pertanto necessario procedere con gli adempimenti connessi e conseguenti relativi alla sottoscrizione del relativo contratto di servizio e alla sottoscrizione di patti parasociali.
STAKEHOLDER	Ente Provincia della Spezia/Spezia Risorse S.P.A
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	Contratto di servizio/Patti parasociali
BASELINE	Baseline Normativa: D.lgs 175/2016 Deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21.11.18
RISULTATO ATTESO	Base line documentale: Schema contratto di servizio/Schema Patti parasociali 100%
FONTE	Disciplinare tecnico

**SCHEDA OBIETTIVO GENERALE ASSEGNATO AL DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO ANNO 2023
AMM .2**

COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
TITOLO OBIETTIVO	TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi ai sensi degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152.
STAKEHOLDER	Fornitori di beni e servizi
TEMPISTICA	Prima scadenza entro IV Trimestre 2023
INDICATORE	Criteri operativi di misurazione basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC.
BASELINE	Attuazione della riforma 1.11 del Pnrr sui tempi di pagamento
RISULTATO ATTESO	Mandato di pagamento </= 10 giorni dalla ricezione tramite protocollo interno della liquidazione
FONTE	Mandati di pagamento

**SCHEDA OBIETTIVO GENERALE ASSEGNATO AL DIRIGENTE SETTORE TECNICO ANNO 2023
TEC.1**

COGNOME NOME DIRIGENTE	GIANNI BENVENUTO
TITOLO OBIETTIVO	PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE MISURE PNRR
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Compimento di controllo del rispetto della regolarità amministrativa-contabile delle procedure e spese esposte a rendicontazione sul PNRR, nel rispetto delle Condizionalità PNRR, degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR perseguita, dei principi trasversali PNRR, della adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi, secondo la scheda di controllo approvata
STAKEHOLDER	Ente Provincia della Spezia
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	n Determine controllate / n determinine soggette a controllo
BASELINE	<p>Baseline Normativa: Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori di cui alla circolare R.G.S. 30 del 11.8.2022 “Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR”;</p> <p>Base line documentale: Determine relative agli interventi PNRR</p> <p>100%</p>
RISULTATO ATTESO	
FONTE	Verbali dei gruppi di lavoro protocollati ed inseriti in sistema di gestione documentale dell’Ente

**SCHEDA OBIETTIVO GENERALE ASSEGNATO AL DIRIGENTE SETTORE TECNICO ANNO 2023
TEC.2**

COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
TITOLO OBIETTIVO	TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi ai sensi degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152.
STAKEHOLDER	Fornitori di beni e servizi
TEMPISTICA	Prima scadenza entro IV Trimestre 2023
INDICATORE	Criteri operativi di misurazione basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC.
BASELINE	Attuazione della riforma 1.11 del Pnrr sui tempi di pagamento
RISULTATO ATTESO	Invio protocollo interno liquidazione </=20 da protocollazione fattura
FONTE	Protocollazione fattura e protocollo liquidazione

Quadro sinottico Obiettivi Generali, Priorità strategiche 2023-2025
Obiettivi specifici operativi 2023

OBIETTIVI GENERALI	PRIORITA' STRATEGICHE	MISSIONE	OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AFF.GEN 1 Attuazione nuova procedura rilevazione presenze "j-pers"
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AFF.GEN 2 Nuovo ordinamento professionale
TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AFF.GEN 3 Adempimenti nuovo consiglio provinciale
CONTENIMENTO DELLA SPESA E RECUPERO DELLE ENTRATE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AFF.GEN 4 Procedure esecutive in materia ambientale
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	FIN.1 Gestione posizioni debito / credito vs comuni.
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	FIN. 2 Armonizzazione dei sistemi contabili.
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	2. MOBILITA'	10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	TPL 1 Strumenti contrattuali per il mantenimento equilibrio economico finanziario mediante monitoraggio valori incidenti sul corrispettivo

REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	4.PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DELL'AMBIENTE	9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ATO R1 Attuazione intervento PNRR- realizzazione biogestore step 1
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	ATO I1 Nuovo regolamento funzioni ato idrico
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AMM.GEN 1 Somministrazione questionario di gradimento servizi stazione unica appaltante – SUA
TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	AMM.GEN 2 Implementazione del ruolo della Stazione unica appaltante -SUA
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	ARCH.1 Centenario della provincia realizzazione archivio storico-documentale bando di sponsorizzazione per il restauro dei locali storici.
DIGITALIZZAZIONE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	TECNO.1 Attivazione del sistema voip – approvazione ed agg. manuale di gest. documentale – utilizzo delle risorse PNRR per spid-cie-csn
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	2. MOBILITA'	10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	TRASP1 Controlli amministrativi in collegamento con il ministero dell'interno (questura - polizia stradale) e dei trasporti e mobilità sostenibile (motorizzazione civile)
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	USC1 Ottimizzazione del servizio di monitoraggio ingressi e accesso ai piani
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	4. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DELL'AMBIENTE	9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AMB1Censimento digitale emissioni in atmosfera
REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	VIA1Perseguimento di una maggiore economicità delle procedure di forniture, servizi e incarichi

REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	3. ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO	4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	ED11 Efficientamento energetico edifici scolastici
DIGITALIZZAZIONE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SIS1 Digitalizzazione registri di archivio pratiche dell'ufficio edilizia antisismica
TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DELL'AMBIENTE	3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	POL1Prosecurazione verifica straordinaria corretta applicazione procedura di ripristino sede stradale a seguito di interventi eseguiti con il presupposto dell'urgenza dai gestori di servizi a rete sulla viabilità provinciale
REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	2. MOBILITA'	10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	VIA2 Evoluzione del sistema informativo stradale (sis) della provincia della spezia tramite l'implementazione di un nuovo database e del relativo software per la gestione della sicurezza dei ponti (bms) anche tramite pulizia e taglio piante aree limitrofe ai ponti

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AFFARI GENERALI UFFICIO GIURIDICO PERSONALE AFF.GEN 1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	PRIORE ROSA
SERVIZIO	AFFARI GENERALI
NOME UFFICIO	GIURIDICO PERSONALE
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione nuova procedura rilevazione presenze "j-pers"
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Perfezionamento operativo della nuova procedura Informatica per la rilevazione delle presenze del personale
STAKEHOLDER	Dipendenti dell'Ente
TEMPISTICA	31.12.2023
INDICATORE	Aggiornamento dei contatori dei diversi istituti giuridici di tutto il personale
BASELINE	Riporto dei dati del 2022
RISULTATO ATTESO	Pieno funzionamento a regime della nuova procedura
COGNOME NOME PO/AP	Romano Riccardo
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Romano Riccardo
FONTE	Simonelli Rossella
	Direttamente dalla procedura

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AFFARI GENERALI - ORGANIZZAZIONE UFFICIO ORGANIZZAZIONE AFF.GEN. 2	
COGNOME NOME DIRIGENTE	PRIORE ROSA
SERVIZIO	AFFARI GENERALI - ORGANIZZAZIONE
NOME UFFICIO	ORGANIZZAZIONE
TITOLO OBIETTIVO	Nuovo ordinamento professionale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attuazione nuovo ordinamento professionale di cui al ccnl 16.11.2022
STAKEHOLDER	Dipendenti dell'ente
TEMPISTICA	1° aprile 2023 per la parte normativa e a regime per i successivi provvedimenti
INDICATORE	Adozione degli opportuni provvedimenti attuativi in materia di nuovo ordinamento professionale: inquadramento dei profili professionali nella nuova organizzazione per Aree, adozione nuove disposizioni in materia di incarichi di EQ
BASELINE	Normativa interna attuale
RISULTATO ATTESO	Applicazione interna della nuova disciplina contrattuale al fine di rendere l'attuale articolazione dei profili del personale coerente alla nuova previsione di cui al CCNL vigente
COGNOME NOME PO/AP	Romano Riccardo
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Romano Riccardo
FONTE	Sicra

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO SEGRETERIA CONSIGLIO AFF.GEN. 3	
COGNOME NOME DIRIGENTE	PRIORE ROSA
SERVIZIO	AFFARI GENERALI
NOME UFFICIO	SEGRETERIA CONSIGLIO
TITOLO OBIETTIVO	Adempimenti nuovo consiglio provinciale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adempimenti conseguenti alla elezione del nuovo consiglio provinciale
STAKEHOLDER	Consiglieri Provinciali
TEMPISTICA	31 maggio 2023 ed in seguito a regime
INDICATORE	Numero adempimenti effettuati
BASELINE	Elezione del nuovo consiglio 2023
RISULTATO ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> • schede dei nuovi consiglieri e relativa pubblicazione nella sezione trasparenza del sito web; • provvedimenti conseguenti alla elezione relativi alla costituzione dei gruppi e delle commissioni consiliari; • a regime: predisposizione atti in materia di rimborso ai sensi delle vigenti norme regolamentari.
COGNOME NOME PO/AP	Romano Riccardo
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Romano Riccardo
FONTE	Torrini Laura
	Sito web - Sicra

**SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AFFARI GENERALI UFFICIO LEGALE
AFF.GEN.4**

COGNOME NOME DIRIGENTE	PRIORE ROSA
SERVIZIO	AFFARI GENERALI
NOME UFFICIO	LEGALE
TITOLO OBIETTIVO	Procedure esecutive in materia ambientale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione precetti ed atti processuali
STAKEHOLDER	È finalizzato al recupero di risorse per l'ente attraverso l'instaurazione di procedure esecutive, a norma di legge, nei confronti dei trasgressori
TEMPISTICA	31.12.2023 o se nel caso all' interno dei limiti prescrizionali se antecedenti
INDICATORE	Numero procedure portate a compimento
BASELINE	Base dati fornita dalla polizia prov.le - ambiente
RISULTATO ATTESO	Completamento di tutte le procedure esecutive (50)
COGNOME NOME PO/AP	Romano Riccardo
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Allegri Veronica Bernardini Luca
FONTI	Registro dei precetti Ufficio Legale

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO FINANZIARIO UFFICIO SERVIZI FINANZIARI FIN. 1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	ALESSANDRO BOTTI
SERVIZIO	FINANZIARIO
NOME UFFICIO	SERVIZI FINANZIARI
TITOLO OBIETTIVO	Gestione posizioni debito / credito vs comuni.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Risulta strategico l'intervento sulla gestione dei residui, in particolare quelli relative a posizioni aperte nei confronti dei comuni della Provincia, residui molto spesso datati, in parte possibili oggetto di compensazioni contabili tra dare e avere, nell'ottica di agevolare gli stessi nella gestione della propria cassa.
INDICATORE	Importo incassi e pagamenti a residuo nei confronti dei comuni della Provincia
RISULTATO ATTESO	>= 30% degli importi complessivi accertati e impegnati vs. comuni della Provincia
COGNOME NOME PO/AP	RUSCELLI DIEGO
	Canrossi Anna
	Dalla Peruta Ilaria
	Della Pina Tilde
	Fina Enrico
	Livoni Tiziana
	Mazza Andrea
	Mazzoni Daniela
	Uras Andrea
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	
FONTE	Sicra

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO FINANZIARIO UFFICIO SERVIZI FINANZIARI FIN. 2	
COGNOME NOME DIRIGENTE	ALESSANDRO BOTTI
SERVIZIO	FINANZIARIO
NOME UFFICIO	SERVIZI FINANZIARI
TITOLO OBIETTIVO	Armonizzazione dei sistemi contabili
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 ha modificato alcuni articoli del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) al fine di adeguarli ai nuovi principi della competenza finanziaria potenziata, al principio della programmazione e al principio della contabilità economico-patrimoniale. L'obiettivo è dotare l'ente di uno strumento regolamentare aggiornato ed adeguato ai nuovi principi contabili, favorendo la diffusione di buone prassi nella gestione dei servizi.
INDICATORE	Tempi di approvazione
RISULTATO ATTESO	Approvazione entro il 31/12/2023
COGNOME NOME PO/AP	RUSCELLI DIEGO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Canrossi Anna Dalla Peruta Ilaria Della Pina Tilde Fina Enrico Livoni Tiziana Mazza Andrea Mazzoni Daniela Uras Andrea
FONTE	Sito istituzionale

CHEDA OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI - UFFICIO TPL TPL 1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI
NOME UFFICIO	UFFICIO TPL
TITOLO OBIETTIVO	Strumenti contrattuali per il mantenimento equilibrio economico finanziario mediante monitoraggio valori incidenti sul corrispettivo. Il contratto di servizio vigente prevede una determinazione del corrispettivo variabile in relazione all'evoluzione del PEF che ne ha disciplinato la convenienza economica e finanziaria in sede di affidamento in house del servizio. Le attuali incombenze sancite dall'entrata in vigore del Dlgs 201/2022 che assegna all'ente ex art. 31 compiti "ricognizione della gestione del servizio" e la sollecitazione esterna derivante dall'aumento dei prezzi suggeriscono l'introduzione di strumenti idonei ad analizzare direttamente e tempestivamente gli elementi incidenti sul valore del contratto. Lo scopo prefissato è quello di introdurre analisi di dettaglio che consentano di monitorare la gestione del servizio per mantenerne il valore entro limiti determinati ad invarianza di programma di esercizio (produzione chilometrica).
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Comuni e indirettamente utenza servizio
STAKEHOLDER	
TEMPISTICA	31.12.2023
INDICATORE	Valore contratto
BASELINE	Valore anno 2022
RISULTATO ATTESO	Mantenimento entro 10% dello scostamento del valore contratto2023/valore contratto 2023.
COGNOME NOME PO/AP	Arianna Benacci
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Ferrari Maria Persia
FONTE	Inferrera Pietro
	Determine approvazione dei valori corrispettivo

<p align="center">SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI - UFFICIO ATO RIFIUTI ATO R1</p>	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI
NOME UFFICIO	UFFICIO ATO RIFIUTI
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione intervento pnrr- realizzazione biodigestore step 1
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>L'intervento ammesso a finanziamento prevede la realizzazione dell'impianto di biodigestione anaerobica come da pianificazione di settore, a livello regionale e provinciale. La complessità, non solo tecnica ma giuridico amministrativa per inquadramento nella pianificazione e per svolgimento delle attività di gestione, in particolare accentuata dall'appartenenza del contributo al PNRR, offrono la sfida all'ente di valorizzare il ruolo di competenza come titolare del <i>servizio pubblico di rilevanza economica</i> a rete più importante del territorio spezzino. Ruolo che assume investendo sul capitale umano in termini di formazione, accrescimento e partecipazione quale strumento per la creazione di valore pubblico che realizza assegnando l'obiettivo di chiudere la fase iniziale dalle quale avviare l'attuazione dell'intervento sancita nella registrazione in Regis, strumento di verifica, monitoraggio controllo previsto nel sistema di Governance di tutti gli interventi del PNRR.</p> <p>Tale registrazione è ottenuta soltanto ad avvenuta sottoscrizione dell'atto d'obbligo della Provincia verso il Mase.</p> <p>In ciò si identifica il primo step da compiersi con l'averamento delle seguenti condizioni: :</p> <ul style="list-style-type: none"> • inquadramento giuridico del soggetto attuatore [Provincia- Ato rifiuti] rispetto al soggetto realizzatore [operatore titolare del Paur alla realizzazione dell'impianto]; • esame atti esistenti/revisione atti concessori; • definizione obblighi tra Soggetto Attuatore e Soggetto Realizzatore. <p>L'obiettivo, che in concreto sancisce l'avvio della procedura di controllo e</p>

	monitoraggio in Regis ha l'ampiezza di individuare e gestire tutte le condizioni che definiscono le responsabilità tra i soggetti coinvolti.
STAKEHOLDER	Comuni e indirettamente utenza servizio
TEMPISTICA	31.12.2023
INDICATORE	Censimento regis
BASELINE	Acquisizione cup
RISULTATO ATTESO	Approvazione atto d'obbligo
COGNOME NOME PO/AP	Arianna Benacci
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Baruzzo Gaia
FONTE	Registrazione presso sistema informativo (sicraweb)

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI UFFICIO ATO IDRICO ATO 11	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI
NOME UFFICIO	UFFICIO ATO IDRICO
TITOLO OBIETTIVO	Nuovo regolamento funzioni ato idrico
DESCRIZIONE OBIETTIVO	l'integrazione dell'efficacia del nuovo codice appalti [d.lgs n. 36/2023] suggerisce modifiche alle relazioni giuridico amministrative tra gli operatori coinvolti dai processi di competenza. in particolare, rispetto alle modalità di attuazione delle opere comprese nel programma degli interventi oggi disciplinata dal <i>regolamento per l'approvazione dei progetti definitivi, delle opere e degli interventi previsti nel piano investimenti compreso nel piano d'ambito di cui all'art. 149 del dlgs 152/2006</i> l'obiettivo è la revisione del regolamento citato ispirandone l'elaborazione sia agli adeguamenti richiesti che alla semplificazione
STAKEHOLDER	Comuni e indirettamente utenza servizio
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	Esecutività atto amministrativo
BASELINE	Vecchio regolamento
RISULTATO ATTESO	Approvazione nuovo regolamento
COGNOME NOME PO/AP	Benacci Arianna
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Bertolotto Claudia Donati Claudia
FONTE	Sito istituzionale

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE -SUA CONTRATTI-ESPROPRI-CONTROLLO DI GESTIONE - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE AMM.GEN.1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AMMINISTRAZIONE GENERALE – SUA-CONTRATTI-ESPROPRI-CONTROLLO DI GESTIONE
NOME UFFICIO	CONTROLLO DI GESTIONE
TITOLO OBIETTIVO	<p>Somministrazione questionario di gradimento servizi stazione unica appaltante – SUA -</p> <p>Costruzione questionario, invio, raccolta ed analisi dei dati circa la valutazione da parte dei Comuni convenzionati della capacità del servizio della Stazione Unica Appaltante di porre in essere le necessarie azioni di supporto, per l'espletamento di gare o attività di studio e consulenza tecnico – amministrativa. Sviluppare sempre di più una cultura della qualità nell'Ente; rafforzamento dei controlli interni, controllo della qualità dei servizi erogati in ambito di procedure di gare e appalti mediante tempestivi interventi correttivi. L'ufficio Controllo di Gestione a cui sono attribuite le competenze in materia di controllo di qualità realizzerà le indagini in collaborazione con l'ufficio gare e appalti utilizzando indicatori costruiti sulle specificità del servizio analizzato nell'ottica del fruitore. L'analisi attraverso i questionari sarà impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'accessibilità, la capacità di risposta, gli aspetti tangibili. Nel questionario proposto agli Enti convenzionati sarà sempre reso disponibile uno spazio di ascolto rappresentato dalla possibilità di fornire suggerimenti sul miglioramento del servizio appena ricevuto. Tra le diverse modalità di effettuazione delle indagini è stato privilegiato il questionario somministrato online e nella forma auto compilata dall'utente al termine dell'erogazione del servizio, quale strumento in grado di rappresentare, attraverso indicatori appositamente costruiti, i vari aspetti che compongono la percezione di qualità degli utenti. L'ufficio Controllo di Gestione predisporrà annualmente il Report consuntivo del controllo della qualità del servizio Stazione Unica Appaltante Provinciale nel quale saranno riportati i risultati di customer satisfaction.</p>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	

STAKEHOLDER	Comuni Convenzionati
TEMPISTICA	31.12.2023
INDICATORE	Valutazione dell'efficacia e qualità del servizio mediante somministrazione questionario.
RISULTATO ATTESO	Sufficienza per la metà dei comuni partecipanti al questionario
cognome nome po/ap	Castagna Barbara
COGNOME E NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Carretti Laura
FONTE	Report

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO AMMINISTRAZIONE GENERALE – SUA-CONTRATTI-ESPROPRI-CONTROLLO DI GESTIONE- UFFICIO GARE E APPALTI AMM.GEN.2	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AMMINISTRAZIONE GENERALE – SUA-CONTRATTI-ESPROPRI-CONTROLLO DI GESTIONE
NOME UFFICIO	GARE E APPALTI
TITOLO OBIETTIVO	Implementazione del ruolo della Stazione unica appaltante -SUA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attività di supporto tecnico-amministrativo ai piccoli Comuni per lo svolgimento di procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nel rispetto della normativa prevista per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Con deliberazione di Consiglio provinciale n. 33 del 30/09/2022 è stato approvato un nuovo schema di convenzione tra la Provincia di La Spezia e i Comuni per lo svolgimento di procedure di gara afferenti le opere e i servizi finanziati con i fondi di cui al PNRR. L'obiettivo tende a implementare nel suo complesso l'attività della Stazione Unica Appaltante della Provincia della Spezia allo scopo di garantire l'integrazione, l'ottimizzazione e l'economicità delle stesse funzioni strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Assicurare in concreto la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione delle gare dei lavori, dei servizi e delle forniture al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose.
STAKEHOLDER	Comuni
TEMPISTICA	L'attività è già stata iniziata nel corso del 2022 con la sottoscrizione del nuovo schema di Convenzione tra la Provincia della Spezia e i Comuni. Il presente obiettivo integra e specifica gli obiettivi proposti ed obliterati negli anni precedenti in ordine alla standardizzazione delle procedure di gara.
INDICATORE	Quantitativo > di 1
BASELINE	Dal nuovo schema di convenzione deliberata dal Consiglio provinciale n. 33 del 30/09/2022

RISULTATO ATTESO	Convenzione con almeno 1 Ente
COGNOME NOME PO/AP	Castagna Barbara
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Dalle Luche Michela Novelli Illenia
FONTE	Convenzioni sottoscritte

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO CONCESSIONI – TRASPORTI – ASSICURAZIONI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE – UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO ARCH.1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	CONCESSIONI – TRASPORTI – ASSICURAZIONI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE
NOME UFFICIO	ARCHIVIO E PROTOCOLLO
TITOLO OBIETTIVO	<p>Centenario della provincia realizzazione archivio storico-documentale bando di sponsorizzazione per il restauro dei locali storici</p> <p>CENTENARIO DELLA PROVINCIA: nel corso del 2023 ricorre il centenario della fondazione della Provincia della Spezia. In occasione del centenario saranno svolte una serie di manifestazioni che culmineranno nella data di fondazione ovvero il 2 settembre. Nell'occasione un importante progetto sarà il concorso di idee che porterà alla scelta del logo del centenario e sarà esteso ai ragazzi degli ultimi anni delle scuole superiori provinciali. Il Progetto Europe Direct finanzia il concorso nell'ambito dell'anno europeo delle competenze. Nella fattispecie saranno messe in gioco le competenze artistiche e digitali dei ragazzi.</p>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>REALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO- DOCUMENTALE: l'ufficio realizzerà l'archivio storico documentale della Provincia mediante l'utilizzo di locali dismessi siti al piano terra del palazzo provinciale al fine di conservare e rendere fruibili alla cittadinanza documenti storici di rilevanza nazionale.</p> <p>BANDO DI SPONSORIZZAZIONI: l'ufficio provvederà alla redazione del bando di sponsorizzazione e di tutta la documentazione allegata al fine di ottenere erogazioni liberali utili al restauro dei locali storici della provincia mediante il sistema di ART BONUS di matrice governativa che concede sgravi fiscali importanti ai mecenati che finanziano il recupero del patrimonio artistico culturale nazionale. Il bando è realizzato per la parte tecnica in collaborazione con il servizio Manutenzione e Costruzione Edilizia della Provincia</p>

STAKEHOLDER	<ul style="list-style-type: none"> 1) Utenti esterni – Scuole superiori 2) Utenti esterni – Cittadinanza 3) Utenti esterni – Sponsor
TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> 1) 02/09/2023 2) 30/06/2023 3) 31/12/2023
INDICATORE	<p>Elaborazione atti propedeutici al bando per il concorso di idee “Logo del centenario” % realizzazione dell’archivio Elaborazione atti propedeutici all’approvazione del bando di sponsorizzazione</p>
BASELINE	<ul style="list-style-type: none"> 1) I fondi utilizzati per finanziare il concorso fanno parte del progetto Europe Direct 2) Il progetto dell’archivio storico nasce con il coinvolgimento diretto della Soprintendenza Archivistica Regionale ed anche propedeutico al progetto di restauro e corretta conservazione degli atti di rilevanza storica. 3) La base normativa per il bando di sponsorizzazione è l'art.1 del D.L. 31.5.2014, n. 8 che consente sgravi fiscali a chi eroga contributi economici per il sostentamento del patrimonio culturale italiano.
RISULTATO ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Approvazione del bando e nomina del logo vincitore del concorso 2) 100% di realizzazione dell’archivio 3) Approvazione del bando di sponsorizzazione

COGNOME NOME PO/AP	Tosi Debora
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Padula Cristina Sturlese Elena Veschi Giulia Randazzo Graziella
FONTE	sicr@ web – sito istituzionale – atti approvati

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO CONCESSIONI – TRASPORTI – ASSICURAZIONI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE- UFFICIO NUOVE TECNOLOGIE TECNO.1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	CONCESSIONI – TRASPORTI – ASSICURAZIONI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE
NOME UFFICIO	NUOVE TECNOLOGIE
TITOLO OBIETTIVO	Attivazione del sistema voip – approvazione ed aggiornamento manuale di gestione documentale – utilizzo delle risorse pnrr per spid-cie-csn IMPLEMENTAZIONE SISTEMA VOIP: nel corso del 2023 si completerà il processo di installazione del sistema VOIP nell'intera rete aziendale a seguito del completo ricablaggio dell'ente. AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE: l'ufficio predisporrà l'aggiornamento del manuale di gestione documentale con particolare attenzione ai parametri OPEN DATA, INTEROPERABILITA' e REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI UTILIZZO RISORSE PNRR PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGIA: l'ufficio a seguito dell'ottenimento dei fondi PNRR per l'implementazione/aggiornamento dei sistemi di identificazione digitale provvederà alla loro attivazione dove non ancora presenti nelle modalità di accesso ai portali istituzionali. REVISIONE COMPLETA DEL SITO ISTITUZIONALE: il sito istituzionale ha necessità di essere aggiornato sia in merito ai parametri di legge attinenti all'accessibilità che in merito alla fruibilità delle informazioni. Necessità anche di una completa revisione in merito ai parametri del "privacy by design" per consentire una adeguata tutela delle informazioni in esso condivise
STAKEHOLDER	4) Utenti interni (Rete aziendale) 5) Utenti interni – Utenti esterni (altri enti, Ministeri...) 6) Utenti esterni – Cittadinanza 7) Utenti esterni – Cittadinanza
TEMPISTICA	4) 31/12/2023 5) 31/12/2023 6) 31/12/2023

	7) 31/12/2023
INDICATORE	% di attivazione del sistema VOIP Approvazione del manuale aggiornato % implementazione dei sistemi di identificazione Aggiudicazione del servizio di revisione completa del sito
BASELINE	<p>4) Il completamento del processo di ricablaggio dell'ente permette l'attivazione del VOIP come base informatica mentre sono da attivare le procedure amministrative che portano all'aggiudicazione del servizio.</p> <p>5) Il manuale esiste già nella sua versione 1.0 e comprende l'analisi dei processi dell'ente. Deve essere aggiornato alle nuove direttive ad ai nuovi processi di ingegnerizzazione</p> <p>6) Allo stato attuale è attivo il sistema di identificazione SPID, obbligatorio per legge. Con i fondi PNRR saranno implementati gli altri processi di autenticazione</p> <p>7) Il punto di partenza sarà una analisi dei procedimenti dell'ente che fanno capo ai vari servizi in modo da rendere fruibili all'utenza la maggior quantità di informazioni in merito alle attività svolte dall'ente.</p>
RISULTATO ATTESO	<p>4) 100% utenti interni abilitati al VOIP</p> <p>5) Approvazione con delibera di consiglio del Manuale di Gestione documentale – Versione 2.0</p> <p>6) 100% processi di identificazione su portali istituzionali implementati a CIE e CNS</p> <p>7) Approvazione degli atti propedeutici all'affidamento del servizio</p>
COGNOME NOME PO/AP	Tosi Debora
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Tavella Paola Vitaloni Monica
FONTE	sicr@ web – sito istituzionale – atti approvati

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO CONCESSIONI – TRASPORTI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE – UFFICIO TRASPORTO PRIVATO TRASP1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	CONCESSIONI – TRASPORTI – ASSICURAZIONI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE
NOME UFFICIO	TRASPORTO PRIVATO
TITOLO OBIETTIVO	Controlli amministrativi in collegamento con il ministero dell'interno (questura - polizia stradale) e dei trasporti e mobilità sostenibile (motorizzazione civile) CONTROLLI AMMINISTRATIVI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	nel corso del 2023 l'ufficio estenderà a tutte le società di revisione, di pratiche auto, autoscuole e scuola nautiche un capillare controllo rivolto a verificare la permanenza dei requisiti per il mantenimento delle autorizzazioni in essere. L'esito del controllo, a mezzo di relazioni periodiche, sarà comunicato alla locale Questura e Comando di Polizia Stradale per gli adempimenti di competenza nonché alla Motorizzazione Civile competente per territorio. Il progetto fornirà uno screening completo di tutte le attività oggetto di autorizzazione da parte della Provincia ed ha lo scopo di fornire un valido aiuto per identificare e bloccare eventuali attività illecite e/o abusive.
STAKEHOLDER	8) Utenti esterni – Questura, Motorizzazione Civile
TEMPISTICA	8) 31/12/2023
INDICATORE	% attività controllate
BASELINE	8) L'attività di monitoraggio parte dal censimento di tutte le attività in

	essere per le diverse categorie così come registrate dai portali ministeriali
RISULTATO ATTESO	8) 80% attività controllate
COGNOME NOME PO/AP	Tosi Debora
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Cavese Annalinda Citi Susanna De Luigi Ezio Musca Angelo
FONTE	Sicr@web

CHEDA OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO CONCESSIONI – TRASPORTI – ASSICURAZIONI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE – UFFICIO USCERI	
USC1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	CONCESSIONI – TRASPORTI – ASSICURAZIONI – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – NUOVE TECNOLOGIE
NOME UFFICIO	USCERI
TITOLO OBIETTIVO	Ottimizzazione del servizio di monitoraggio ingressi e accesso ai piani
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ottimizzazione del servizio di monitoraggio ingressi e accesso ai piani : l'ufficio si pone come obiettivo l'ottimizzazione del monitoraggio ingressi, la collaborazione alla gestione delle sale a seguito dell'approvazione del relativo disciplinare ed in occasione di eventi di particolare rilevanza nonché la gestione dell'accesso ai piani da parte dell'utenza.
STAKEHOLDER	9) Utenti esterni ed interni
TEMPISTICA	9) 31/12/2023
INDICATORE	% ingressi controllati % gestione eventi nelle sale provinciali
BASELINE	9) L'attività di monitoraggio parte dal censimento di tutte le attività in essere per le diverse categorie così come registrate dai portali ministeriali
RISULTATO ATTESO	9) 100% ingressi monitorati 10) 100% eventi gestiti

COGNOME NOME PO/AP	Tosi Debora
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Assirati Ilaria Barbieri Michele Bonati Gianfranco Elefanti Paolo Tanzi Enzo
FONTE	Report/registro presenze

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AMBIENTE- UFFICIO INQUINAMENTO ATMOSFERICO AMB1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	AMBIENTE
NOME UFFICIO	INQUINAMENTO ATMOSFERICO
TITOLO OBIETTIVO	Censimento digitale emissioni in atmosfera
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Catalogazione digitale autorizzazioni alle emissioni rilasciate da Provincia e restituzione cartografica consultabile on-line da sito web istituzionale
STAKEHOLDER	Cittadinanza in generale, organi di controllo.
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	N° autorizzazioni mappate/totale autorizzazioni rilasciate
BASELINE	Elenco autorizzazioni rilasciate
RISULTATO ATTESO	100%
COGNOME NOME PO/AP	Falco Paolo
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Antonietti Elisabetta Camozzi Daniela Fornari Fazia Garbini Mimma Landini Eleonora Lobina Elena Melis Daniele Monopoli Marina Pucci Tiziano
FONTE	Planimetria interattiva qgis e schede pop-up inquinanti amministrazione trasparente/dati ambientali

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ - UFFICIO SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ – VIA1	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ
NOME UFFICIO	SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ
TITOLO OBIETTIVO	Perseguimento di una maggiore economicità delle procedure di forniture, servizi e incarichi
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivare e verificare l'ampiezza dell'utilizzo, nell'ambito dei contratti pubblici (servizi, forniture, incarichi), dei seguenti sistemi, quantificandone il risparmio finanziario ottenuto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ "procedure mediate" ✓ applicazione di un ribasso d'ufficio ✓ richiesta di preventivo/offerta, in caso di affidamento diretto cd. "puro"
STAKEHOLDER	Servizi: Edilizia Viabilità
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	<ul style="list-style-type: none"> a) realizzazione e tenuta di data base di rilevazione dati b) % di contratti pubblici di forniture, servizi e incarichi che applicano l'affidamento diretto cd. "mediato", e/o del ribasso d'ufficio, o a richiesta, in caso del cd. affidamento diretto "puro" c) quantificazione del risparmio che tali "comportamenti virtuosi" producono

BASELINE	<p>Si osserva la mancata sistematicità nella registrazione dei dati utili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - misurare la diffusione dell'applicazione della best practice dell'affidamento diretto cd. "mediato", nell'ambito dei contratti pubblici di forniture, servizi e incarichi e/o del ribasso d'ufficio, o a richiesta, in caso del cd. affidamento diretto "puro" - quantificare il risparmio che tali "comportamenti virtuosi" producono in termini di risorse pubbliche
RISULTATO ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> a) n. 1 b) 30% c) >10.000
COGNOME NOME PO/AP	Del turco Roberta
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Brugnera Caterina Gherardi Annalisa Giacosa Alessandro Matrone Angela Morani Donatella Sommovigo Caterina
FONTE	<p>I dati sono verificabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in modo analitico: dai singoli provvedimenti che indicheranno l'utilizzo o meno di una delle best practice sopra indicate - dal data base: per ogni procedura in modo sintetico

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI EDILIZIA UFFICIO – TUTTI I SERVIZI- EDI1 -	
COGNOME NOME DIRIGENTE	GIANNI BENVENUTO
SERVIZIO	SERVIZIO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI EDILIZIA
NOME UFFICIO	TUTTI GLI UFFICI DEL SERVIZIO
TITOLO OBIETTIVO	Efficientamento energetico edifici scolastici
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La finalità che si intendono perseguire sono lo studio e le conseguenti proposte di candidature tese al conseguimento dell'efficientamento energetico dei plessi scolastici di proprietà della Provincia della Spezia. Tale obiettivo potrà essere raggiunto partecipando ai bandi di finanziamento relativi alla promozione dell'eco- efficienza e riduzione di consumi di energia primaria.
STAKEHOLDER	Popolazione scolastica
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	n candidature presentate/bandi attivi anno 2023
BASELINE	Progetto definitivo, diagnosi energetica, legge 10, attestato di prestazione energetica – ape - analisi della stratigrafia dei solai e delle chiusure verticali, analisi della trasmissione delle strutture
RISULTATO ATTESO	> 75%
COGNOME NOME PO/AP	Tarabotto Alessandra Beretta Massimo Bertagna Luca Castagna Matteo D'andrea Carmelo Del Greco Riccardo Ferraioli Claudio Giorgi Renzo Mazzoni Chiara Nardini Alessandra Romeo Ilaria Vannucci Silvia Venturini Francesca
FONTE	Portali dedicati al recepimento delle candidature

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE, SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ED EDILIZIA ANTISISMICA - UFFICIO EDILIZIA ANTISISMICA – SIS1 -	
COGNOME NOME DIRIGENTE	GIANNI BENVENUTO
SERVIZIO	Gestione Patrimonio Immobiliare, Sicurezza Ambienti di Lavoro ed Edilizia Antisismica
NOME UFFICIO	EDILIZIA ANTISISMICA
TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione registri di archivio pratiche dell'ufficio edilizia antisismica
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Migliorare l'accesso agli atti del cittadino mediante la digitalizzazione dei registri di archivio al fine di velocizzarne la consultazione per il reperimento delle pratiche dell'ex genio civile e del servizio zone sismiche (anni 1984/2001 - ante registrazione su dbase) e produrre la necessaria modulistica corredata dalle istruzioni utili al compimento delle ricerche.
STAKEHOLDER	Cittadini e liberi professionisti
TEMPISTICA	entro 31/12/2023
INDICATORE	1) pubblicazione sul sito istituzionale di: <ul style="list-style-type: none"> • nuova modulistica (1 modello) • istruzioni per ricerca e compilazione richiesta (1 testo) 2) digitalizzazione dei registri delle pratiche (11 registri di sommario pratiche sismiche degli 11 comuni s9)
BASELINE	Modello richiesta atti da aggiornare Registri cartacei
RISULTATO ATTESO	n° 2 pubblicazioni su n° 2 proposte (modello ed istruzioni) n° 11 registri scansionati su n° 11 cartacei esistenti
COGNOME NOME PO/AP	Rolla Marco
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Baruffetti Milena Bionducci Riccardo

	Colotto Gregorio D'ammacco Sara D'imporzano Monica Losurdo Giovanna Rossi Nazarena
FONTE	Atti pubblicati in sito istituzionale e digitalizzazione assunta al protocollo (sicra)

**SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE
POL1**

COGNOME NOME DIRIGENTE	GIANNI BENVENUTO
SERVIZIO	POLIZIA PROVINCIALE
NOME UFFICIO	POLIZIA PROVINCIALE
TITOLO OBIETTIVO	<p>Prosecuzione verifica straordinaria corretta applicazione procedura di ripristino sede stradale a seguito di interventi eseguiti con il presupposto dell'urgenza dai gestori di servizi a rete sulla viabilità provinciale</p> <p>Il presente obiettivo, attesi gli ottimi risultati conseguiti l'anno passato in termini di rispetto da parte dei gestori a rete delle procedure di ripristino della sede stradale conseguente ad interventi eseguiti con il presupposto dell'urgenza, prevede l'estensione anche alla presente annualità delle verifiche straordinaria delle procedure (approvate dall'Ente con disciplinare tecnico prot. 20156 del 19/8/2021) relative agli interventi effettuati ai sensi dell'art 20 del Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione approvato con Delibera del Consiglio n° 18 del 28/5/2021 (c.d. interventi urgenti). In particolare, utilizzando i data base in uso al servizio Viabilità, è previsto.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il monitoraggio temporale dei termini di scadenza previsti dall'ordinanza di viabilità per l'esecuzione del ripristino definitivo; - la contestazione ai sensi del C.d.S. delle violazioni derivanti dal mancato rispetto del termine temporale e/o delle modalità attuative dei ripristini; - l'attivazione della Prefettura nei casi di mancata ottemperanza della sanzione accessoria dell'obbligo di ripristino conseguente alla violazione contestata; - la verifica delle Ordinanze coattive eventualmente emesse dalla locale Prefettura con contestuale informativa al Servizio Viabilità per l'attivazione delle procedure di esecuzione in danno <p>Il presente progetto ha come finalità quella del concorso al corretto mantenimento in efficienza dell'infrastruttura stradale (in molti casi oggetto di recente rifacimento) nel rispetto delle succitate specifiche temporali e tecniche con l'ulteriore fine di:</p>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	

	<ul style="list-style-type: none"> • garantire la sua corretta fruibilità e sicurezza in presenza di cantieri stradali; • diminuire l'incidenza di sinistri derivanti da anomalie stradali conseguenti a ripristini inadeguati (in cui l'ente può essere chiamato in causa nei procedimenti di natura risarcitoria); <p>Il carattere strategico del progetto è truardato nella integrazione e sinergia degli effetti attesi in relazione alle esigenze manutentive e di sicurezza della circolazione.</p> <p>Utenza strade provinciali</p>
STAKEHOLDER	
TEMPISTICA	1° gennaio – 31 dicembre
INDICATORE	Rapporto % tra Ordinanze di viabilità emesse a seguito di comunicazioni urgenti e numero di interventi urgenti sottoposti a monitoraggio
BASELINE	Strade ad elevato scorrimento (ex strade statali) con estensione all'intera rete provinciale
RISULTATO ATTESO	>80%
COGNOME NOME COMMISSARIO CAPO	Mergotti Roberto
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Brusaca' Leonardo Fabbri Davide Mergotti Roberto
FONTI	Fonte di verifica Ordinanze di viabilità del Servizio Patrimonio emesse a valle di ciascuna richiesta di intervento urgente. Report verifiche effettuate dal Servizio di Polizia unitamente a registro verbali Cds

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO SERVIZIO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE E COSTRUZIONE VIABILITA' - VIA2	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA'
NOME UFFICIO	MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA'
TITOLO OBIETTIVO	<p>Evoluzione del sistema informativo stradale (sis) della provincia della spezia tramite l'implementazione di un nuovo database e del relativo software per la gestione della sicurezza dei ponti (bms) anche tramite pulizia e taglio piante aree limitrofe ai ponti</p>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Adozione progressiva di modelli informativi relativi alla valutazione della sicurezza ed al monitoraggio di elementi significativi di sistema quali i ponti.</p> <p>Implementazione di un nuovo database e del relativo software, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi dei casi di studio. • verifica ed eventuale aggiornamento del censimento dei ponti, aventi luce complessiva superiore ai 6.0 m, presenti lungo la viabilità di competenza della Provincia della Spezia. • raccolta delle informazioni e della documentazione disponibile, da parte del personale tecnico coinvolto, relative alle caratteristiche principali, dei ponti aventi luce complessiva superiore ai 6.0 m, al fine della redazione delle schede di Livello 0 previste dalle linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti. • popolamento, da parte del personale tecnico, del nuovo database disponibile. <p>L'obiettivo coinvolge anche gli operai dei centri operativi in quanto si rende necessaria una straordinaria azione manutentiva effettuata in diretta amministrazione, con particolare riferimento alla pulizia e taglio piante delle aree limitrofe ai ponti presenti lungo la viabilità di competenza della Provincia</p>

	<p>della Spezia. L'obiettivo prevede anche di migliorare l'accessibilità di tali aree al fine di poter effettuare, da parte del personale tecnico, la raccolta delle informazioni relative alle caratteristiche principali, dei ponti aventi luce complessiva superiore ai 6.0 m</p> <p>Obiettivo di grande rilevanza per la gestione del rischio, la valutazione della sicurezza dei ponti e quindi la programmazione degli interventi da realizzare sulla rete infrastrutturale della Provincia, inoltre l'obiettivo coinvolge un elevato numero di dipendenti e che coinvolge tutte le strutture operative, per la cui realizzazione è anche necessario un costante coordinamento con il personale tecnico dell'ufficio viabilità, dell'ufficio concessioni e dell'ufficio patrimonio.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo è necessaria una elevata competenza normativa, professionale e una elevata elaborazione di informazioni ed inoltre comporta l'emissione di provvedimenti a rilevanza esterna che comportano alte responsabilità.</p>
STAKEHOLDER	Utenti della strada
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	1) % popolamento schede /totale ponti 2) Numero di interventi pulizia effettuati/numero totale di ponti su cui è necessario l'intervento
BASELINE	Db-ponti
RISULTATO ATTESO	1) 100 % 2) 100%
COGNOME NOME PO	CALZETTA LEANDRO

<p style="text-align: center;">COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</p>	<p>Altanese Georgia Altieri Silvia Basso Danilo Biasotti Fabrizio Bologna Nicola Carassale Fabio Cariola Davide Cascio Massimiliano Deseri Alessandra Figone Maurizio Filipelli Maurizio Franceschetti Maura Masini Marco Milone Samuele Moggia Gianni Mori Fabio Ottoboni Urbano Pirone Andrea Ravecca Federica Rebecchi Stefano Righetti Alessandro Righetti Massimo Sanguinetti Roberta Volpi Fabrizio</p>
<p>FONTE</p>	<p>https://sis.provincia.sp.it/ relazione finale del capo servizio su interventi di pulizia</p>

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA





Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023/2024/2025, è stato approvato con Decreto Presidenziale n. 25 del 30.03.2023 in conformità alle linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza approvate con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 del 29.03.2023.

OGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Vengono indicati, di seguito, i soggetti che a vario titolo intervengono nella fase di formazione e di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento:

- Gli Organi di Governo dell'Ente;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- I Dirigenti;
- Dipendenti e collaboratori esterni;
- I Soggetti esterni;
- Nucleo di Valutazione;
- Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

I dirigenti dell'Ente e i referenti presenti nei diversi Settori e, per essi, l'intera Struttura Gestionale, sono coinvolti nelle fasi di Valutazione del Rischio, secondo l'articolazione seguente:

- Mappatura dei Processi attuati dall'Ente;
- Valutazione del Rischio Corrottivo per ciascuno di essi;
- Trattamento del Rischio inteso quale individuazione e valutazione di Misure atte alla sua mitigazione.

Nel dettaglio sono confermate quali attività che presentano più elevato rischio di corruzione quelle già previste dalla legge n. 190/2012 e successivamente integrate dall'A.N.AC.:

- a) acquisizione e gestione del personale e conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
- b) contratti pubblici;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, ivi compresa la gestione dei fondi di sviluppo e coesione;

- e) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni negli ambiti risultanti dall'anagrafe dei procedimenti dell'ente e/o delle attività;
- f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g) incarichi e nomine dei rappresentanti dell'Ente presso enti, aziende, istituzioni;
- h) affari legali e contenzioso;
- i) governo del territorio.

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'Ente, in coerenza con il PNA 2022, adotta una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo". Coerentemente al principio di gradualità, la descrizione del contesto interno si realizza mediante un'analisi più approfondita dei processi, e predispone una metodologia di valutazione del rischio basata su indicatori più specifici, basato su un giudizio di rischio definito "alto", "medio" e "basso" che risulta di maggiore efficacia ed immediatezza, oltre che più comprensibile.

LA MAPPATURA PER AREE DI RISCHIO

La mappatura degli ambiti di attività amministrativa esposti al rischio di corruzione consente di avere una visione pressoché globale dell'organizzazione e la digitalizzazione dei processi permette altresì di monitorare tutto il tracciato procedurale e decisionale degli stessi.

La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio e in ciò vengono coinvolti i dirigenti, l'OIV e gli altri uffici di controllo interno, sotto il coordinamento del RPCT.

La seguente sintesi della mappatura dei processi dell'Ente è stata riproposta secondo le disposizioni ANAC.

SETTORE AMMINISTRATIVO Affidamenti e autorizzazioni	Livello di rischio
Incarichi esterni per patrocini legali	6,46
Incarichi professionali e collaborazioni esterne	6,46
Nomina di componenti ed amministratori di società partecipate	1,31
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Individuazione dello strumento per l'affidamento	8,69
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di qualificazione	1,15
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di aggiudicazione	1,15
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Valutazione delle offerte	7,08
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5,85
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	7,69
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	8,08
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Revoca del bando	1,00
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Redazione del cronoprogramma	1,00
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	1,00
Concessioni in uso (residenze e locazioni)	1,31
Tariffe	1,00
Gestione della fasi della spesa	4,15
Gestione delle fasi dell'entrata	4,15
Contrazione di mutui	1,00
SETTORE AMMINISTRATIVO legale	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	6,69
SETTORE AMMINISTRATIVO personale	
Valutazione del personale	4,15
Reclutamento	1,15
Progressioni di carriera	1,31
SETTORE AMMINISTRATIVO smaltimento rifiuti	
Gestione del servizio integrato per lo smaltimento dei rifiuti (Contratto di servizio)	4,38

AFFIDAMENTI		Affidamento di lavori, servizi e forniture: Individuazione dello strumento per l'affidamento	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di qualificazione	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di aggiudicazione e	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Valutazione delle offerte	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Affidamenti diretti	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Revoca del bando	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Redazione del cronoprogramma
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5	1	1	5	1	5	5	1	1
		1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	prassi condivise)																		
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	avvantaggiare altri soggetti																		
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	1			5	5	5	5	5					1	1	5	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	1			1	1	1	1	1					1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1	1			1	1	1	1	1					1	1	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5	1			5	5	5	5	5					1	1	5	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	1	1			1	1	1	1	1					1	1	1	1	1

	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5	1	1	5	1	5	5	1	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	MIN
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5	1	1	5	1	5	5	1	1
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Variabilità	L'output del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	MIN	
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5	1	5	5	5	5	5	5	1	1	
	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla	5	1	5	5	5	5	5	5	1	1	

PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO										
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Concessioni in uso (residenze e locazioni)	tariffe	Gestione della fasi della spesa	Gestione delle fasi dell'entrata	Contrazione di mutui		
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	1	1	1	1	5	5	1		
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	1	1	5	5	1		
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	1	1	1		
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1	1		

INCARICHI		Incarichi esterni per patrocini legali	Incarichi professionali e collaborazioni esterne	Nomina di componenti ed amministratori di società partecipate
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5	5	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	1	1	1

Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	1	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	5	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1	1	5
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	5	5	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5	5	5
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1	1	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1	1	1

Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamenti sul servizio, ecc ...	1	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5	5	1
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5	5	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5	5	1
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1	1	1
	Fattori di rischio (punteggio)	2,23	2,23	1,62
	Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	1,62	1,62	1,31
	<i>IMPATTO</i>	4,00	4,00	1,00
	LIVELLO DI RISCHIO	6,46	6,46	1,31

Servizio Legale		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	5
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	5
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	5
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	5

Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	5
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1

Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc. ...	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	1
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1
	Fattori di rischio (punteggio)	3,46
	Anomalie (punteggio)	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	2,23
	<i>IMPATTO</i>	3,00
	LIVELLO DI RISCHIO	6,69

PERSONALE		Valutazione del personale	Reclutamento	Progressioni di carriera
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	5	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	1	1	1

Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	5	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	5	5	5
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5	1	5
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1	1	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1	1	1

Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamenti sul servizio, ecc ...	1	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	1	1	1
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5	1	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	L'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1	1	1
	Fattori di rischio (punteggio)	3,15	1,31	1,62
	Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	2,08	1,15	1,31
	<i>IMPATTO</i>	2,00	1,00	1,00
	LIVELLO DI RISCHIO	4,15	1,15	1,31

SMALTIMENTO RIFIUTI		Gestione del servizio integrato per lo smaltimento dei rifiuti (Contratto di servizio)
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	5

Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1

Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc. ...	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1
	Fattori di rischio (punteggio)	1,92
	Anomalie (punteggio)	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	1,46
	<i>IMPATTO</i>	3,00
	LIVELLO DI RISCHIO	4,38



Basso



Medio



Alto

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

In materia di contrasto dei fenomeni corruttivi e di diffusione di una cultura della legalità e dell' anticorruzione, acquista rilievo la approvazione con Decreto del Presidente n.138/2020 del "codice di comportamento integrativo", in ottemperanza all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e in armonia con le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, che integra e specifica, in una logica a cascata di pianificazione propria della legge 6 novembre 2012, n. 190, i doveri minimi previsti dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

Divieto del cd. Pantouflage

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 (modificato dalla L. 190 del 6.11.2012) prevede: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

L'attuale misura prevede pertanto:

- Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione;
- inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

IL CONTESTO ESTERNO: CONSIDERAZIONI GENERALI SUL FENOMENO CORRUTTIVO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

Con particolare riferimento all'analisi di contesto secondo la metodologia suggerita da Anac, che prende in considerazione in particolare il dominio relativo alla criminalità, si evidenziano i dati raccolti a livello regionale, ma con riferimento a ciascuna Provincia, di cui alla successiva tabella:

DELITTI: Valore assoluto dei delitti denunciati per ciascun anno nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Totale anni selezionati
Genova	54.061	54.044	52.377	53.234	51.095	48.459	45.111	42.873	39.809	37.559	31.742	34.147	544.311
Genova capoluogo	44.019	43.324	41.636	42.268	40.667	38.684	35.815	33.896	31.576	29.380	24.903	26.972	433.040
Imperia	12.100	12.383	11.688	12.108	11.882	11.645	10.906	9.991	10.264	10.792	8.461	9.917	132.137
Imperia capoluogo	9.834	9.288	10.156	10.943	10.246	9.836	9.873	9.452	8.336	7.934	1.697	1.613	8.206
La Spezia	14.931	15.630	16.119	16.977	15.600	15.328	13.943	14.061	12.987	12.020	9.602	10.827	20.869
La Spezia capoluogo	3.688	3.734	3.211	2.345	3.003								15.961

TERRITORIO 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 **Totale anni selezionati**

LIGURIA | 91.009 91.430 90.412 93.364 88.917 85.366 79.898 76.443 71.466 68.177 56.550 62.548 **955.560**

TASSO DI DELITTUOSITA': numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per 100.000 abitanti per ciascun anno nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Genova	6.122,80	6.127,40	6.143,10	6.192,40	5.906,20	5.647,00	5.294,20	5.038,70	4.721,90	4.455,40	3.863,60	4.164,60
Genova capoluogo	7.230,10	7.132,20	7.135,80	7.168,50	6.837,90	6.561,30	6.120,90	5.825,60	5.453,10	5.082,90	4.428,50	4.786,10
Imperia	5.443,90	5.561,40	5.457,10	5.605,60	5.469,00	5.390,40	5.068,20	4.653,10	4.794,60	5.045,80	4.048,60	4.747,20
Imperia capoluogo	4.398,80	4.157,20	4.643,60	4.961,80	4.614,90	4.444,00	4.470,40	4.290,40	3.793,70	3.616,60	3.091,80	3.532,80
La Spezia	5.191,40	5.432,20	5.741,80	6.013,30	5.508,30	5.442,10	4.978,60	5.019,50	4.505,20	4.369,60	3.944,10	4.551,10
La Spezia capoluogo	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40	1.061,40

TERRITORIO 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

LIGURIA | 5.630,40 5.658,40 5.772,60 5.914,60 5.600,70 5.412,60 5.095,00 4.896,60 4.599,40 4.407,40 3.727,00 4.134,10

In ciascuna casella è riportata, attraverso una scala cromatica, la connotazione della variazione percentuale annuale registrata.



DELITTI: Variazione percentuale annuale dei delitti denunciati nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Genova	-0,03	-3,08	1,64	-4,02	-5,16	-6,91	-4,96	-7,15	-6,15	-15,04	7,58
Genova capoluogo	-1,58	-3,90	1,52	-3,79	-4,88	-7,42	-5,36	-6,84	-7,27	-14,95	8,31
Imperia	2,34	-5,61	3,59	-1,87	-1,99	-6,35	8,39	2,73	5,14	-21,60	17,21
Imperia capoluogo	-5,55	9,35	7,75	-6,37	-4,00	0,38	-4,26	-11,81	-10,46	3,02	-10,75
La Spezia	4,68	3,13	5,32	-8,11	-1,74	-9,04	0,85	-7,64	-7,46	-20,32	12,76
La Spezia capoluogo	1,25	-14,01	-28,87	-28,86							

TERRITORIO 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

LIGURIA | 0,46 -1,11 3,27 -4,76 -3,99 -6,41 -4,32 -6,51 -4,60 37,70 19,63

TASSO DI DELITTUOSITA': Variazione* dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per 100.000 abitanti per ciascun anno nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Genova	4,60	15,70	49,30	-296,20	-259,20	-352,00	-235,50	-336,00	-266,50	-591,00	301,00
Genova capoluogo	-97,90	3,60	32,70	-330,60	-276,60	-440,40	-295,30	-372,50	-370,20	-614,40	357,60
Imperia	117,50	-104,30	148,50	-136,60	-70,60	-322,20	-415,10	141,50	251,20	-987,20	698,60
Imperia capoluogo	-241,60	486,40	318,20	-346,90	-170,90	26,40	-180,00	-196,70	-117,10	-524,00	441,00
La Spezia	240,80	309,60	271,50	-505,00	-66,20	-463,50	68,30	-357,40	-330,60	816,50	476,20
La Spezia capoluogo	106,70	-833,10	-1.369,60								

TERRITORIO 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

LIGURIA | 28,00 144,20 142,00 -313,60 -168,10 -317,60 -198,40 -297,20 -192,00 -207,60 -201,30

*La variazione del tasso corrisponde al numero di delitti ogni 100.000 abitanti in più o in meno rispetto all'anno precedente.

Come precisato da Anac in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata.

In particolare, dopo il periodo del c.d. lockdown dovuto alla emergenza sanitaria Covid, la crescita percentuale dei delitti nel 2021 è stata a doppia cifra nello Spezzino.

In particolare nella provincia della Spezia i reati denunciati sono stati 7.609 equivalenti a un aumento del 13,69 per cento rispetto al 2020.

Dai dati sopra riportati, si può dedurre che il rischio corruzione per questa Provincia, tenuto conto della collocazione territoriale e della tipologia di Amministrazione, anche se non è annoverabile tra i livelli più alti, richiede comunque una particolare attenzione a livello di misure anti-corruttive.

IL CONTESTO INTERNO: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IL RIORDINO DELLE PROVINCE ED IL RIASSETTO ORGANIZZATIVO

Le analisi e le considerazioni afferenti il contesto interno tengono in fondamentale considerazione le conseguenze derivanti dal processo di riordino in atto delle Province seguito dall'entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e degli esiti della consultazione referendaria del 4 dicembre 2016.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza approvato con Decreto Presidenziale n. 25 del 30.03.2023 aggiorna i dati rispetto il precedente P.T.P.C.T., recepisce le indicazioni del P.N.A. 2022 e recepisce le particolari indicazioni in merito la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione fornite da A.N.AC. con l'accordo di U.P.I. e, da ultimo, dai criteri approvati dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 2/24.01.2020.

La Provincia della Spezia è un Ente in fase di riequilibrio finanziario, come tale soggetto al controllo sulla propria dotazione organica, previsto dall'art. 243, comma 1, TUEL, da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) del Ministero dell'Interno.

Con il piano del fabbisogno di personale, per il triennio 2021-2023 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di raggiungere una dotazione di personale congrua rispetto alle esigenze operative dell'Ente e subordinata alle effettive capacità di spesa dello stesso.

Il piano del fabbisogno ha previsto che l'Ente entro l'anno 2021 potesse procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 17 unità, suddivise in diversi profili operativi, e di n. 1 dirigente a tempo determinato per coprire temporaneamente la vacanza determinatasi a seguito della cessazione del dirigente dell'area amministrativa- finanziaria.

Il piano del fabbisogno di personale, comprensivo della richiesta di autorizzazione alle assunzioni e della dotazione organica rimodulata in 125 posti, è stato approvato da COSFEL con Decisione n. 152 del 27.10.2021 trasmessa con nota prot. n. 24096 del 29.10.2021.

A seguito di tale approvazione sono state avviate, nell'ultima parte del secondo semestre 2021, le relative procedure concorsuali, che hanno avuto esito nella prima parte del 2022 ed a seguito delle quali sono state effettuate le assunzioni autorizzate.

Al 31.12.2022 il personale in servizio, in esito alle assunzioni effettuate dalle graduatorie concorsuali, ammontava a 112 unità di cui 110 categorie e due dirigenti (dei quali 1 a t.d.)



TRASPARENZA

Come è noto, in materia di Trasparenza particolarmente significative sono state le novità legislative introdotte ad opera del decreto legislativo n. 97 del 2016, a partire dalla revisione, in senso più allargato, dell'Istituto dell'Accesso Civico, cui si affianca anche la revisione, con finalità semplificatorie, degli obblighi di pubblicazione sul Sito Ufficiale – Sezione Amministrazione Trasparente, per arrivare alla collocazione direttamente nel Piano di Prevenzione della Corruzione, e non più in un documento a parte, delle misure per la Trasparenza.

Per quanto riguarda il nuovo istituto dell'Accesso Civico Generalizzato, è previsto un costante monitoraggio delle richieste presentate alla Provincia attraverso il Registro degli Accessi informatizzato, con la tempestiva pubblicazione dei dati in esso contenuti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione e pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	annuale con riporto nella sezione corrispondente del PIAO triennale	RPCT (Segretario Generale)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrative Atti amministrativi generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia Dirigente competente per materia

			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente competente per materia	
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente competente per materia	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
Organizzazione						

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Annuale	Dirigente competente per materia
		Annuale	Dirigente competente per materia

				<p>amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>		
				<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
				<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

				<p>mancato consenso)]</p>		
	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
				<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente competente per materia
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001							Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia				
						Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Annuale	Dirigente competente per materia

			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

	<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p> <p>Dirigente competente per materia</p> <p>Dirigente competente per materia</p> <p>Dirigente competente per materia</p> <p>Dirigente competente per materia</p> <p>Dirigente competente per materia</p> <p>Dirigente competente per materia</p>
--	--	---	--	---	---	---

		<p>compensi spettanti</p> <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente competente per materia
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente competente per materia
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente competente per materia

<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Dotazione organica</p>	<p>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Conto annuale del personale</p>	<p>Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
	<p>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo personale tempo indeterminato</p>	<p>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Tassi di assenza</p>	<p>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</p>	<p>Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p>	<p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Contrattazione integrativa</p>	<p>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Contratti integrativi</p>	<p>Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale,</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)				
			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				Dirigente competente per materia
			Costi contratti integrativi				Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009					
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente competente per materia
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV				Dirigente competente per materia
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)				Dirigente competente per materia
		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)				Dirigente competente per materia
Bandi di concorso							

		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente competente per materia	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente competente per materia	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia			
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia			

		<p>adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p>		
	<p>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>	<p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
		<p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Per ciascuno degli enti:	Per ciascuno degli enti:		Dirigente competente per materia
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia			
		Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigente competente per materia		
							Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia			

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

<p>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Dirigente competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente competente per materia

	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>"Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>		

			Per ciascuna procedura:		Dirigente competente per materia
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente competente per materia	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Dirigente competente per materia	

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
--	--	---	---	-------------------	---

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>			<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigente competente per materia
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	<p>Atti di concessione</p>	<p>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>	
		<p>Atti di concessione</p>		<p>Per ciascun atto:</p>		<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p>		<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>6) link al progetto selezionato</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>7) link al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Albo dei beneficiari	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Albo dei beneficiari	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Dirigente competente per materia

	<p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</p>	<p>Bilancio consuntivo</p>	<p>Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
	<p>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</p>		<p>Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011</p>	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dirigente competente per materia
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente competente per materia

			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente competente per materia
			Class action		

	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente competente per materia
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Dirigente competente per materia
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Dirigente competente per materia
Pagamenti dell'amministrazione					

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		IBAN e pagamenti informatici			

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Relazioni sull'attuazione della legislazione	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Dirigente competente per materia
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Dirigente competente per materia
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Dirigente competente per materia
	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		

Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario gen.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario gen.
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario gen.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario gen.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario gen.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario gen.

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente competente per materia
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente competente per materia

		<p>Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005</p>	<p>Provvedimenti per uso dei servizi in rete</p>	<p>Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
--	--	---	--	--	----------------	---

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	---



FORMAZIONE

Il Piano della Formazione del personale raccordandosi con il PTPCT, contiene una sezione specificamente dedicata ai temi della Trasparenza e dell'Anticorruzione. La Formazione riguarda prevalentemente personale che opera in ambiti a maggiore rischio, e si articola in formazione di carattere generale, oltre che su tematiche specifiche delle singole materie trattate dai Settori.

Il Piano della Formazione non trascura l'erogazione di una formazione che possa esaminare casi concreti e prevede un adeguato monitoraggio sulla qualità della formazione erogata, anche attraverso l'utilizzo di questionari di gradimento.

La formazione, specie se accompagnata da forme di affiancamento, può costituire la base per attuare, nel medio - lungo periodo, ulteriori forme di rotazione del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione rispetto a quanto già avvenuto in questi anni.

Tuttavia, al fine di salvaguardare il principio della continuità amministrativa, ogni prudenziale valutazione circa eventuali ulteriori forme di rotazione sarà preceduta da un attento monitoraggio circa i mutamenti di responsabilità all'interno dell'Ente discendenti dal Riordino delle Province e tenuto conto, anche, di misure alternative quali ad esempio, la segmentazione delle responsabilità all'interno dei procedimenti amministrativi.

Al fine di favorire sempre più un clima organizzativo favorevole, la formazione di carattere generale sarà prevalentemente orientata ai temi dell'etica e della legalità.

Per quanto riguarda la formazione specifica, particolare attenzione verrà dedicata alla formazione nella materia dei Contratti Pubblici anche in considerazione del ruolo di Stazione Appaltante -Centrale Unica di Committenza di Area Vasta svolto dall'Ente e della continua evoluzione normativa in materia.

Inoltre, avuto riguardo alla novità dell'istituto, verrà anche assicurato adeguato spazio alla formazione in materia di Accesso Civico Generalizzato.

Infine, nell'ambito del Piano di Formazione verranno attentamente valutati i fabbisogni formativi delle Strutture interessate da processi di riorganizzazione.

Quale elemento di crescita professionale reciproca, verranno anche favorite forme di collaborazione e accordi con altri Enti.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO CRITERI GENERALI.

La Provincia della Spezia, al fine di prevenire i fenomeni di corruzione, applica i seguenti criteri:

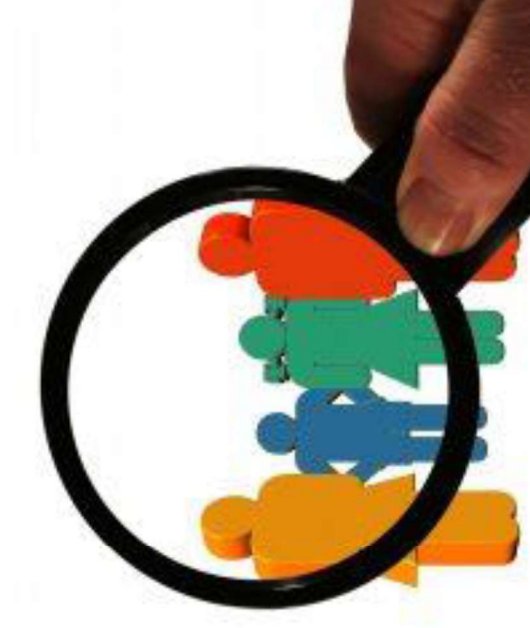
- Adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni in qualunque forma assunte;
- Massima trasparenza della azione amministrativa;
- Formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione, già in corso in particolare con la iscrizione del RPCT e di altri dipendenti ai corsi INPS-Unigenova in materia;
- Qualora possibile, rotazione dei dirigenti, funzionari e dipendenti;
- Diffusione e concreta applicazione del Codice di Comportamento;
- Con particolare riferimento agli atti ricompresi nelle attività a più elevato rischio corruzione, e con modalità e tempi individuati dal Responsabile, in sintonia con il vigente sistema integrato dei controlli interni, svolgimento di un costante monitoraggio a campione sugli atti dirigenziali, come da seguente tabella:

Monitoraggio triennale

Azioni	Soggetti Responsabili
Monitoraggio dei processi a più alto rischio di corruzione	Dirigenti RPCT
Monitoraggio sul dovere di astensione	Posizioni Organizzative RPCT
Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento	Dirigenti
Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti	Posizioni Organizzative Dirigenti

Relazione annuale del RPCT	RPCT
Aggiornamento Codice di Comportamento	Dirigenti RPCT
Verifica risultati ottenuti a seguito delle misure adottate e valutazioni circa eventuali azioni da intraprendere	Dirigenti
Monitoraggio per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.	Posizione Organizzativa competente in materia di Risorse Umane e RPCT
Monitoraggio sulle dichiarazioni rese dagli interessati riguardo all'inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi per particolari posizioni	Posizione Organizzativa competente in materia di Risorse Umane e RPCT
Attività di impulso e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione nei confronti delle proprie Società controllate o partecipate	RPCT
Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	RPCT

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

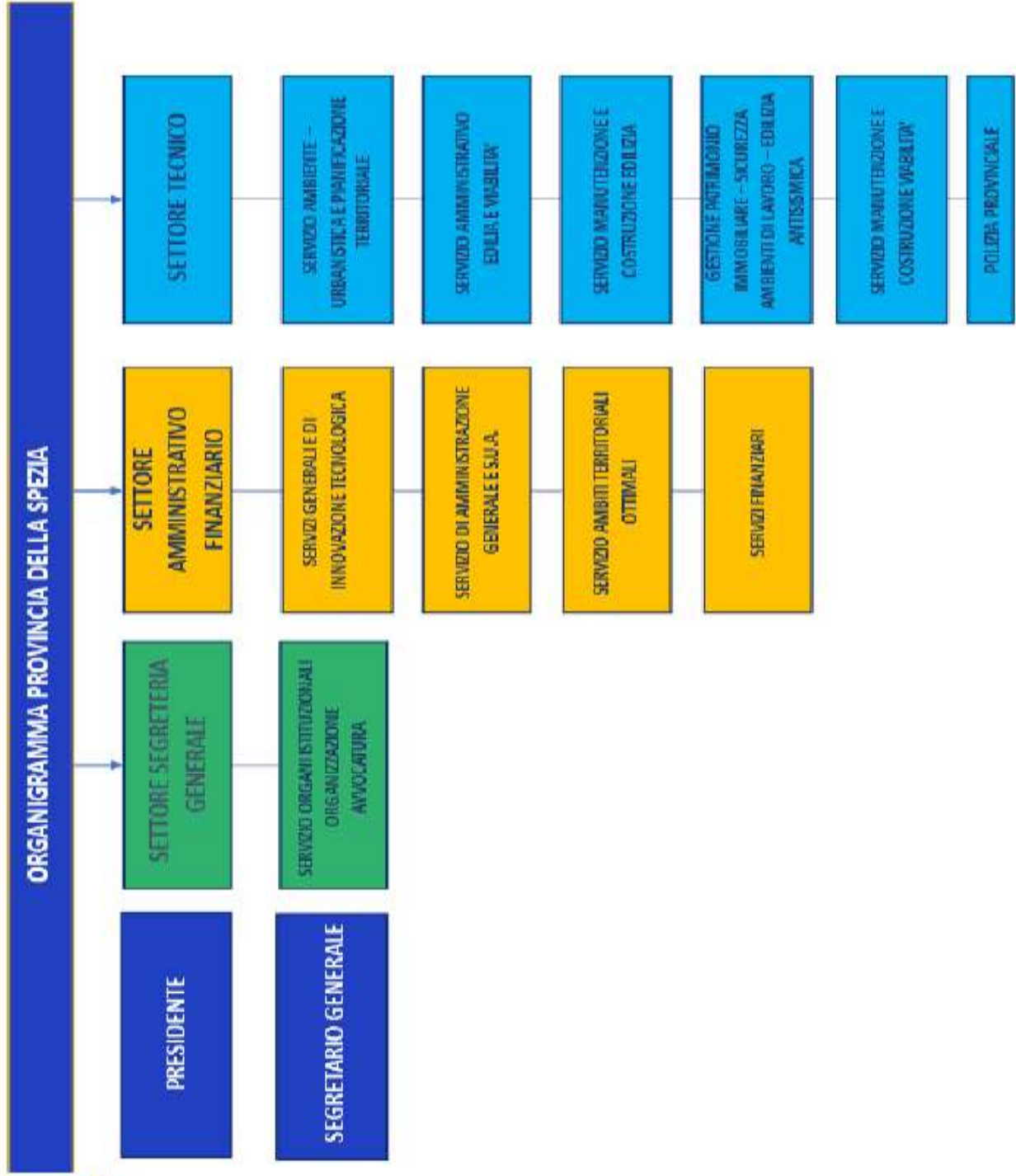
3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3.: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

Riferimenti:



Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con Deliberazione Consiglio Provinciale n° 9/29.04.2023;
Piano delle azioni positive 2023-2025, approvato con Decreto Presidenziale n. 26/30.04.2023.





FUNZIONIGRAMMA PROVINCIA DELLA SPEZIA

DIRIGENZA

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

ROSA PRIORE (SEGRETARIO GENERALE)

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI
ORGANIZZAZIONE AVVOCATURA

Riccardo ROMANO

Segreteria Organi Istituzionali- Gestione Giuridica del Personale- Advocatura

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Alessandro BOTTI

SERVIZI GENERALI E DI INNOVAZIONE
TECNOLOGICA

Debora TOSI

Gestione contratti assicurativi- Archivio e Protocollo- Pianificazione e Sviluppo Informativo - Antenna Europe Direct- GAL - Gestione Progetti Comunitari
Concessioni stradali- Trasporto Privato - Trasporti Eccezionali
Gestione sale comuni e uscieri

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
GENERALE E S.U.A.

Barbara CASTAGNA

Gare e Appalti - Contratti e Stazione Unica Appaltante- Espropri - Controllo di Gestione

SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI
OTTIMALI

Arianna BENACCI

A.T.O. Rifiuti - A.T.O. Idrico - A.T.O. Trasporti - Sanzioni amministrative

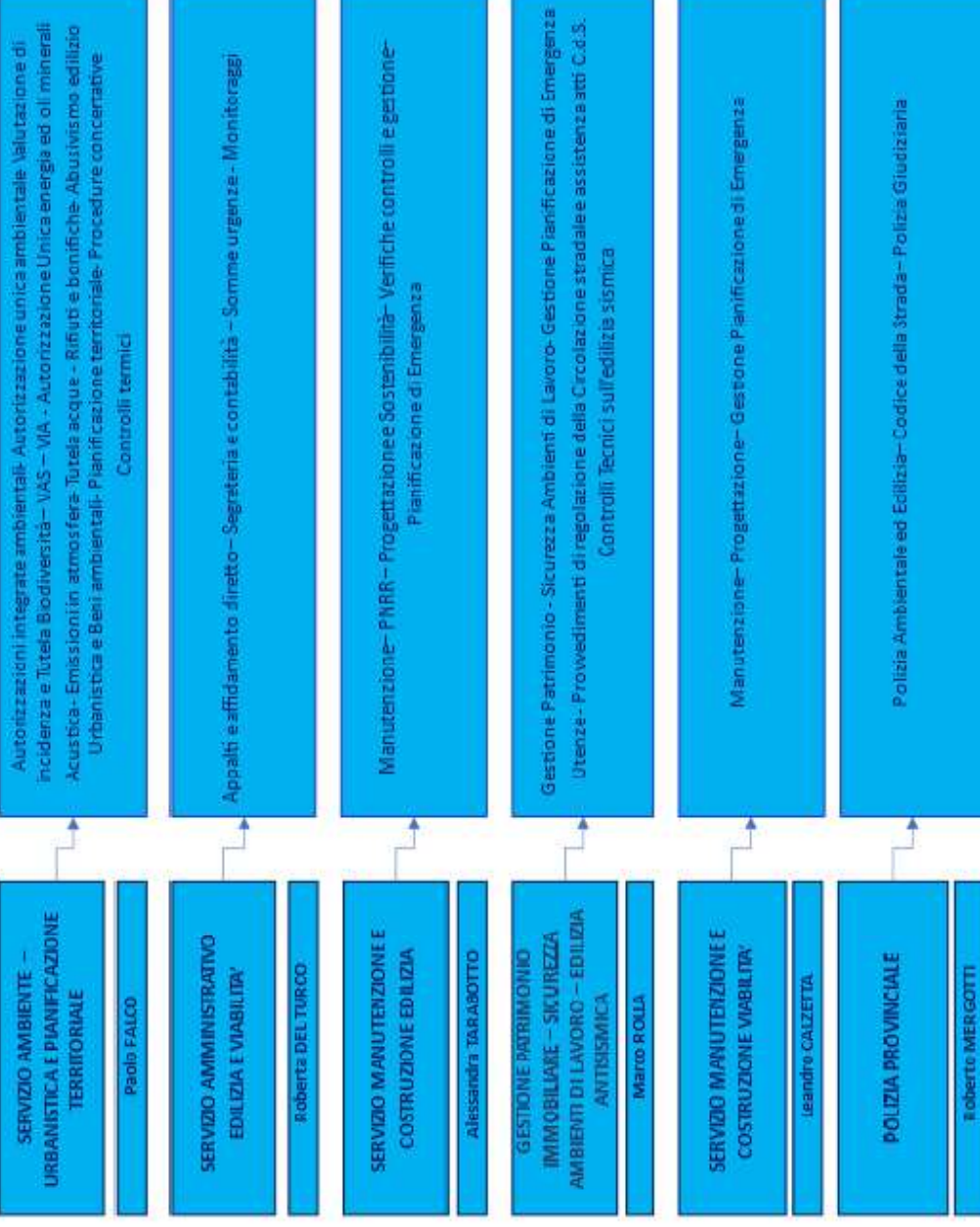
SERVIZI FINANZIARI

Diego RUSCELLI

Bilancio - Gestione entrate e spese Partecipate - Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti - Economato e Autorimessa- Gestione economica del personale

SETTORE TECNICO

Gianni BENVENUTO



3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Analisi del contesto di riferimento

A seguito dell’emanazione del D.M. per la Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021 e delle “Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” emanate nel dicembre 2021 da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il lavoro agile si è evoluto dall’iniziale modalità semplificata, sviluppatasi come misura emergenziale durante la fase pandemica, ad una disciplina più strutturata e principalmente rivolta alla salvaguardia dei” lavoratori fragili” per i quali è prevista la prosecuzione dello smart working secondo quanto definito dalla normativa.

Resta ferma la necessità di dare applicazione alle forme di lavoro a distanza previste dal titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di comparto sottoscritto il 16 novembre 2022.CCNL secondo le possibilità ed esigenze istituzionali dell’Amministrazione.

Piattaforme tecnologiche

L’Ente garantisce la possibilità di lavoro da remoto mediante i seguenti strumenti tecnologici:

- App mobile (per dirigenti e PO) del gestionale utilizzato (Sicr@web) che consente di controllare e gestire le attività, di apporre firme digitali utilizzando la propria firma digitale remota;
- Microsoft Office 365: grazie all’adozione di questa suite di programmi, tutti i dipendenti sono in grado di accedere ai loro programmi MsOffice (Outlook, Word, Excel eccetera) tramite browser e lavorare sui file salvati su cloud Microsoft esattamente come se fossero in ufficio da qualsiasi dispositivo;
- Software di RMM (Remote monitoring and management), nello specifico viene utilizzato N-Central RMM, che consente di automatizzare, monitorare, gestire e mettere in sicurezza l’ambiente di rete locale, garantendo il collegamento ai pc presenti in sede in modo sicuro e controllato. In particolare, i dipendenti possono collegarsi tramite browser al loro pc e lavorare in sicurezza come se fossero presenti in ufficio.

Il “Piano di Azioni Positive” promuove le pari opportunità tra uomo e donna, nell’ambito delle iniziative dell’Ente per dare attuazione ai suddetti obiettivi.

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

Le azioni positive rappresentano, inoltre, misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai già menzionati obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La Provincia della Spezia per il triennio 2023-2025 intende realizzare un Piano di azioni positive teso al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Formazione
- Obiettivo 2: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, smart working
- Obiettivo 3: Pari opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale
- Obiettivo 4: Benessere organizzativo e organizzazione del lavoro
- Obiettivo 5: contrasto alle discriminazioni di genere e alle forme di violenza morale o psichica (c.d. *mobbing*)

Obiettivo 1: formazione

- a. I Piani di formazione adottati dall'Ente tengono conto delle esigenze di ogni Area organizzativa e consentono a tutti i dipendenti una crescita professionale senza discriminazione di genere. Le attività formative sono organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del dipendente con le sue specifiche necessità personali e/o familiari.
- b. Nell'ambito delle attività di cui al presente obiettivo dovranno essere previsti moduli formativi sul contrasto alla violenza di genere.

Obiettivo 2: conciliazione dei tempi di vita e di lavoro,

- a. L'Ente, in attuazione della normativa vigente, favorisce politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando, per quanto possibile, le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time, la flessibilità dell'orario, il telelavoro e il lavoro agile (*smart working*).
- b. Al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del proprio personale dipendente, l'Ente, anche mediante accordi con altre Amministrazioni pubbliche e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, potrà istituire e organizzare servizi di supporto alla genitorialità.
- c. Nell'ambito della realizzazione di tale obiettivo si inserisce la progressiva attuazione dello *smart working*, già introdotto in connessione all'emergenza Covid 2019 e anni successivi, ma da ultimo disciplinato con apposito documento di condivisione con le OO.SS. in data 28.9.2020, avuto riguardo alla definizione di linee che favoriscono l'attuazione dell'istituto in particolare per soggetti fragili e dipendenti con esigenze familiari particolari.

Obiettivo 3: pari opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale

- a. La Provincia assicura l'equilibrio di genere nella formazione delle commissioni di concorso e in quelle giudicatrici delle procedure di appalto (presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile).
- b. Le procedure di reclutamento di personale adottate dall'Ente si conformano al rispetto del principio delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
- c. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate, la Provincia valorizza le attitudini e le capacità individuali e professionali del proprio personale indipendentemente dal genere.

Obiettivo 4: benessere organizzativo e organizzazione del lavoro

- a. L'Ente opera affinché l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano anche il benessere organizzativo del personale dipendente, a maggior ragione nell'attuale situazione di emergenza sanitaria. Annualmente è effettuata una specifica rilevazione sul benessere organizzativo mediante la somministrazione al personale di un questionario; tale attività mira a rilevare il grado di benessere organizzativo percepito ed alla conseguente eventuale individuazione di misure organizzative correttive.
- b. All'interno dell'Ente è garantita la piena attuazione della normativa in materia di congedi parentali.
- c. Particolare attenzione è riservata al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o di paternità, assenza per malattia, assenza per esigenze familiari, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del servizio/ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo 5: contrasto alle discriminazioni di genere e alle forme di violenza morale o psichica (c.d. mobbing)

Sono attuate azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione contro le discriminazioni di genere e le forme di violenza morale o psichica al fine di:

- a. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale;
- b. promuovere una cultura che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del *mobbing* e delle sue conseguenze individuali e sociali.

TEMPI DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO

1. Le azioni previste nel presente Piano si svilupperanno a partire dall'anno 2023.
2. Il presente Piano è sottoposto a monitoraggio annuale; a tal fine, ogni anno il Servizio Organizzazione predispone una specifica relazione con i risultati di detto monitoraggio da trasmettere al CUG per i conseguenti adempimenti di competenza previsti al par. 3.2 della Direttiva n. 2/2019;
3. Il Piano prevede altresì, in fase di monitoraggio ed attuazione, il coinvolgimento della Consiglieria Provinciale delegata alle Pari Opportunità, per quanto di competenza.

3.3.: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi

La capacità assunzionale delle Province è stata ripristinata dall'art. 1, comma 844, della Legge n.205/2017 che prevedeva che “ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge n.56 del 2014, che ha ridotto del 50% le dotazioni organiche della generalità delle province.

Allo stesso modo la Provincia è Ente di Governo per quanto riguarda il Trasporto Pubblico Locale su gomma e via mare. Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti l'Ambito è unico regionale, ma articolato in Aree,

quanto sopra è intervenuto con Deliberazione Consiglio Provinciale n. 73/2018

Funzioni fondamentali attribuite dalla L. n. 56/2014

Le funzioni fondamentali in capo alle Province sono disciplinate dai commi 85 e seguenti dell'art. 1 della Legge n.56/2014:

Le Province, quali Enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

La Provincia può altresì, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

La Regione Liguria ha individuato il livello provinciale quale quello a cui assegnare competenza in materia di Servizio Idrico Integrato, attribuendo le funzioni di Ente di Governo d'Ambito all'Ente Provincia.

Allo stesso modo la Provincia è Ente di Governo per quanto riguarda il Trasporto Pubblico

Locale su gomma e via mare.

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti l'Ambito è unico regionale, ma articolato in Aree,

a coordinamento delle quali è individuata la Provincia.

Tutte queste funzioni sono state assegnate e adeguatamente finanziate in un periodo successivo all'approvazione della Legge n. 56/2014, e quindi senza che la Provincia potesse dotarsi di personale adeguato, per numero e per competenze, per il suo corretto svolgimento.

La attuale Dotazione Organica

Con Decreto Presidenziale n. 129/2015 si era provveduto ad adottare una struttura organizzativa conseguente ai trasferimenti di funzioni ex lege 56/2014, disciplinati in Regione Liguria con Legge Regionale n. 15/2015 e riorganizzando le residue competenze sui Settori Amministrativo e Tecnico, in corrispondenza pertanto delle funzioni fondamentali attribuite dalla legge n.56/2014 nonché di quelle strumentali e di supporto, restando altresì previsti in via provvisoria anche i servizi non più appartenenti alle funzioni fondamentali (Servizi per il Lavoro) con il relativo personale, da considerarsi in posizione di soprannumerarietà rispetto alla dotazione organica provinciale in quanto destinato al trasferimento alla Regione Liguria.

Il piano del fabbisogno di personale, comprensivo della richiesta di autorizzazione alle assunzioni e della dotazione organica rimodulata in 125 posti, è stato approvato da COSFEL con Decisione n. 152 del 27.10.2021 trasmessa con nota prot. n. 24096 del 29.10.2021.

A seguito di tale approvazione sono state avviate, nell'ultima parte del secondo semestre 2021, le relative procedure concorsuali, che hanno avuto esito nella prima parte del 2022 ed a seguito delle quali sono state effettuate le assunzioni autorizzate.

La attuale macrostruttura dell'Ente approvata con Decreto Presidenziale n. 44/2017 e s.i.m. è articolata su due Settori (Amministrativo e Tecnico) ed un settore alle dipendenze funzionali del Segretario Generale.

Ricognizione annuale del fabbisogno di personale e degli eventuali esuberi a norma degli artt. 6 e 33 D. Lgs. n. 165/2001

A norma del combinato disposto degli artt. 6, 1. comma, e 33 del D. Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche, in sede di determinazione della dotazione organica in coerenza con il fabbisogno di personale devono obbligatoriamente effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

L' inosservanza di detto obbligo comporta l'impossibilità di procedere all'instaurazione dei rapporti di lavoro con qualunque tipologia contrattuale, con la sanzione della nullità degli eventuali atti posti in essere.

Per quanto riguarda la Provincia della Spezia si dà atto che *NON* ricorrono, ipotesi di personale in eccedenza o soprannumerario rispetto alla situazione organica attuale).

IL PIANO DEL FABBISOGNO approvato nell'ambito del D.U.P. 2022 (Deliberazione C.P. 11 del 30/05/2022)

Il piano per il triennio 21-23 oltre alla attuazione delle misure assunzionali già previste, puntava ad un allineamento - secondo la strategia della attuale normativa – tra spesa per il personale/sostenibilità economica e dotazione organica.

L'obiettivo è quindi una dotazione di personale che corrisponda alle effettive capacità di spesa ed alle reali esigenze operative ed istituzionali, coprendo – laddove possibile e necessario – tutte le posizioni organiche vacanti, eliminando i posti vacanti non più necessari ed istituendo ev.li nuove posizioni da coprire con il programma assunzionale.

Si prevedeva di realizzare l'integrale copertura del fabbisogno già nell'esercizio annuale 2021, ma la approvazione COSFEL intervenuta ad ottobre e la necessità di attivare concorsi pubblici per talune categorie, porta la piena attuazione delle misure previste inevitabilmente al 2022, come da seguente riepilogo:

CATEGORIA A:

Trattasi di una categoria ormai a carattere residuale (ne è prevista la soppressione nello schema del nuovo CCNL) e pertanto l'unico posto attualmente vacante dei 5 in organico è stato soppresso. Non sono previste né uscite né entrate di personale. La dotazione di categoria è passata pertanto da 5 a 4 posti.

CATEGORIA B

Attualmente sono vacanti 5 posti di categoria iniziale B1 (manutentore) ed uno ulteriore (amministrativo) si renderà vacante nell'anno: 5 posti saranno soppressi e pertanto rimarrà vacante un solo posto di B1 manutentore.

Si è provveduto ad istituire un posto B3 tecnico coperto con utilizzo di graduatoria di altro Ente nel 2021, mentre un ulteriore posto di B3 si è reso vacante nell'anno 2021, insieme ad un posto di B3 amministrativo.

La dotazione di categoria è passata pertanto da 36 (-5+1) a 32 posti.

CATEGORIA C

Costituendo l'ossatura della funzione istruttoria e di supporto, sia in materia tecnica che amministrativa, si è previsto di potenziare questa categoria con l'incremento di 3 posizioni organiche (1 amm.va e 2 tecniche) che, in aggiunta ai posti già vacanti, consentono di acquisire 7 nuove unità amministrative e 3 tecniche mediante procedure di natura concorsuale. La dotazione di categoria risulta pertanto, a conclusione delle operazioni concorsuali, di 58 posti.

CATEGORIA D

È stata attuata la copertura di 2 posti vacanti di categoria. D1 tecnico, uno già coperto con progressione interna ed uno con concorso, nonché di uno vacante D1 informatico.

Inoltre, si prevede di coprire 3 posti di D1 amministrativo/contabile vacanti, dei quali due già coperti in esito ad utilizzo di graduatoria di altro ente nel corso del 2021 ed uno con selezione interna in atto.

Il totale della categoria resta pertanto invariato (-1D3 + 1D1) e corrispondente a 29 posti che risultano tutti coperti a completamento delle procedure concorsuali in corso di svolgimento.

Il totale della dotazione organica a regime del piano 2021-2023, ancora in corso di svolgimento, è previsto attestarsi a 125 posti (123 categorie), dei quali 122 coperti (una volta effettuate tutte le procedure assunzionali previste), pertanto andrà ampliata nel caso di nuove previsioni.

Rapporti a tempo determinato in corso

Le assunzioni in corso sono venute a cessare ad espletamento dei relativi concorsi e conseguente assunzione dei vincitori nel corso del 2022.

E' inoltre stato assunto a tempo determinato con decorrenza 21 aprile 2022 per un triennio un dirigente amministrativo ex art. 110 Tuel per coprire temporaneamente la vacanza determinata dalla cessazione di una corrispondente figura a ruolo; in relazione a ciò è posto in aspettativa non retribuita per il medesimo periodo una figura D1 amministrativo interna risultata vincitrice della selezione.

Riepilogo assunzioni a tempo indeterminato 2021-23 (e servizi di prima destinazione)

- 1 B3 Collaboratore Tecnico Settore Tecnico;
- 3 C1 Istruttore tecnico:
 - 2 unità al Settore Tecnico
 - 1 al Settore Amministrativo (concessioni)
- 7 C1 Istruttore Amministrativo Contabile di cui:
 - 2 Servizi Finanziari
 - 1 ATO Idrico
 - 1 ATO Rifiuti
 - 1 Controllo di gestione
 - 1 Gare appalti
 - 1 Servizio Affari generali
- 2 D1 Funzionario Tecnico
 - 1 Servizio Ambiente
 - 1 Servizio Viabilità
- 3 D1 Funzionario Amministrativo Contabile
 - 1 unità Servizi Finanziari
 - 1 ATO Idrico

1 ATO Rifiuti

- 1 D1 Funzionario Tecnico (Informatico) Settore Amministrativo

Le suddette assunzioni, già autorizzate da COSFEL, sono state completate.

Riepilogo assunzioni a tempo indeterminato già previste nel 2022 ancora da effettuare (e servizi di prima destinazione)

- 1 Dirigente Settore Amministrativo confermato

Al 31.12.2022 il personale in servizio, in esito alle assunzioni effettuate dalle graduatorie concorsuali, ammontava a 112 unità di cui 110 categorie e due dirigenti (dei quali 1 a t.d.)

Nome Settore/Servizio – Ufficio personale in organico e servizio effettivo	Unità Totali assegnate	Cat. A		Cat. B		Cat. C		Cat. D (NON titolare di PO/AP)		P.O. / A.P. (da NON conteggiare nelle caselle della Cat. D)	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Servizio Nuove Tecnologie	13	2	1	6	1		1		1		
Servizio Concessioni Assicurazioni Trasporti	8			1			5		1		1
Servizio Amministrazione Generale Appalti e Contratti TPL	6						4	1			1
Servizi Finanziari	10					2	6	1		1	

	Servizi Controllo di Gestione - Istruzione - Europa - Ato idrico - Ato rifiuti	4							2	1			1
SETTORE TECNICO (1 dirigente)	Servizio Manutenzione e Costruzioni Viabilità	31	1	17	1	4	4	4	4	2			1
	Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia	9	1	3		3	1	1	1				1
	Servizio Gestione Patrimonio immobiliare, Sicurezza Ambienti di Lavoro, Edilizia antisismica	7				2	3	2	3			1	1
	Servizio Ambiente Urbanistica e Pianificazione territoriale	8				2	3	2	3		2	1	1
	Servizio amministrativo edilizia e viabilità	8				2	4	1	4				1
	Polizia Provinciale	3				2		2		1			
SEGRETERIA GENERALE (1 segretario)	Servizio Affari Generali - Organizzazione - Legale	5			1	1	1	1	1		1	1	1

PIANO DEL FABBISOGNO – TRIENNIO 2023-2025

Sulla base delle richieste pervenute dai servizi e delle esigenze determinate dalla cessazione di personale, si ipotizzano ulteriori assunzioni più avanti indicate.

Quanto sopra, dovrà comunque essere oggetto di nuova autorizzazione da parte della competente Commissione ministeriale, in ragione della perdurante situazione di riequilibrio finanziario in corso, nella quale l'Ente si trova avendo dichiarato la propria situazione di pre-dissesto nel 2014 e presentato il relativo piano decennale di rientro, fino al 31/12/2023.

Per quanto riguarda la normativa finanziaria di riferimento, deve ora tenersi presente il Decreto Ministeriale 11 gennaio 2022 e le relative note esplicative fornite dall'Unione Province d'Italia.

Sino ad oggi le Province potevano utilizzare per le nuove assunzioni a tempo indeterminato il turn-over al 100% o al 25% sulla base di quanto previsto dall'articolo 1, comma 845, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Il DM dispone il superamento della regola del turn-over e l'introduzione della regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

Il DM prevede che dal 2022 le Province possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale e dipendente (al lordo degli oneri riflessi) che, rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, non determini il superamento del valore soglia (percentuale) definito per ciascuna fascia demografica, nel caso della Spezia il seguente:

- province con meno di 250.000 abitanti: 20,8 per cento.

Le Province che si trovano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024.

Le Province che si trovano al di sopra di tale valore soglia, dovranno invece adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

La determinazione del valore soglia di cui sopra è stata calcolata nei seguenti termini da parte dei Servizi Finanziari, come da allegato "valori soglia spesa per il personale".

Gli spazi occupazionali determinati ai sensi del decreto 11/1/22 vedono il nostro ente virtuoso.

Teoricamente sono possibili nuove assunzioni nei seguenti limiti:

22% nel 2022 921.181,59

24% nel 2023 1.004.925,37

25% nel 2024 1.046.797,26

Il DM dispone che le nuove regole per le assunzioni a tempo indeterminato si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2022.

Secondo l'indirizzo dell'UPI, in considerazione della circostanza che il DM è stato pubblicato in GU successivamente a tale data, in applicazione del principio tempus regit actum, le procedure assunzionali avviate sulla base dei piani dei fabbisogni già approvati in applicazione della disciplina previgente nelle more della pubblicazione del DM, possono comunque essere portate a conclusione.

Le novità intervenute nella materia del personale consentono alle Province di ampliare le possibilità di assunzione sulla base delle esigenze specifiche e tenendo conto della situazione finanziaria di ogni ente, aggiornando pertanto il Piano triennale dei fabbisogni di personale alla nuova disciplina.

Per quanto riguarda le modalità di copertura dei posti, l'art. 17, comma 1-bis, del D. L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 8/2020 (c.d. Milleproroghe) ha previsto che *“Per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all’articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell’articolo 91 del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”* Tale disposto normativo, consentendo agli Enti locali di disapplicare la disposizione dell'art. 91, comma 4, del TUEL, apre le porte alla possibilità di utilizzare le graduatorie anche per la copertura dei *“posti istituiti o trasformati successivamente all’indizione del concorso”*.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PIANO 2023-2025

n. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO già previsto nel piano 2022-24

FABBISOGNI SETTORE TECNICO come da relazione del Dirigente del Settore n. Prot. 0008454 del 04.04.2023

anno	n	cat	profilo	servizio	Motivazione
2023	3	D1	Tecnico	Patrimonio sismica	L'ufficio sismico non possiede figure tecniche e le istruttorie sono state svolte da incaricati esterni. Necessita organizzare l'ufficio con personale di ruolo. Le figure sono finanziate con i proventi per diritti di segreteria che, nell'ultimo triennio, sono risultati superiori alla somma di 300.000 euro annui, ben superiori quindi alla spesa relativa alle risorse di personale richieste, che ammontano a circa 102.000 euro
2024	1	D1	Tecnico	Viabilità	Nel servizio è acclarata una carenza di unità destinabili a progettazione, direzione lavori, collaudo lavori, coordinamento sicurezza e specialismi, come risulta evidente dalla esigenza di ricorrere ad affidamenti esterni documentato agli atti dell'Ente. Si nota che un tecnico (ancorché cat C) sarà posto in quiescenza nell'annualità 2023; si preferiscono però assunzioni di unità di categoria D in ragione delle complessità tecnica delle infrastrutture (ponti, opere d'arte) oggetto di controllo
2024	1	D1	ambientale	ambiente	Manca una figura specializzata all'interno dell'ufficio ambiente, in relazione a tutte le matrici: aria, rumore e scarichi liquidi

2024	1	C1	Tecnico	Patrimonio sismica	A completamento dell'organico di gestione del Patrimonio necessita una figura di geometra dedicabile alle attività estimative e di contabilizzazione
2023	2	B3	Manutentore	Viabilità	La squadra operai è ormai ridotta a numeri incongrui rispetto alle esigenze manutentive minime. Da considerare inoltre l'avvio in quiescenza di personale del servizio, che aggrava la condizione deficitaria. In totale fino al 2025 andranno in pensione n.4 unità
2025	4	B3	Manutentore	Viabilità	
2023	1	B3	Manutentore	Edilizia	La squadra operai è ormai ridotta a numeri incongrui rispetto alle esigenze manutentive minime. È appena stata avviata in quiescenza n.1 unità
2025	1	B3	Manutentore	Edilizia	
2024	2	C1	Vigilanza	Polizia provinciale	Il servizio Polizia Provinciale è sottodimensionato tanto da essere sceso dalle 16 originarie unità costituenti il servizio all'epoca della sua istituzione alle tre attuali (1 cat.D e 2 cat.C).

FABBISOGNI SETTORE AMMINISTRATIVO come da relazione del Dirigente del Settore n. Prot. 0009138/2023 del 13.04.2023

anno	n	profilo	servizio	Motivazione
2023	1	Amministrativo Tempo determinato	Servizio Ato idrico	Nel servizio è acclarata la carenza di personale. La spesa per un impiegato amministrativo è finanziata con le entrate della segreteria tecnica del servizio.
2023	1	Amministrativo Tempo determinato	Servizio Ato rifiuti	Nel servizio è acclarata la carenza di personale. La spesa per un funzionario amministrativo è finanziata con le entrate della segreteria tecnica del servizio.
2023	2	Amministrativo	Servizio Concessioni - Assicurazioni - Trasporti	Nel servizio nel corso del 2022 sono stati collocati in pensione due impiegati amministrativi.
2023	1	Amministrativo	Servizi Finanziari	Nel servizio nel corso del 2022 è stato collocato in pensione un impiegato amministrativo.
2023	1	Tecnico	Servizio Concessioni - Assicurazioni - Trasporti	Nel servizio nel corso del 2022 è cessato dal servizio un impiegato amministrativo.
2023	1	Amministrativo	Servizio Ato Idrico	Nel servizio nel corso del 2022 è cessato dal servizio un funzionario amministrativo
2024	1	Amministrativo	Servizi Finanziari	Nel servizio è acclarata una carenza di unità. Si nota che un amministrativo responsabile dell'ufficio mandati sarà posto in quiescenza nell'annualità 2023
2024	1	Informativo	Servizio Informativo	Nel servizio nel corso del 2023 è stato collocato in pensione un funzionario informatico.

2025	1	Amministrativo	Servizi Ato Trasporti	Nel servizio nel corso del 2025 sarà collocato in pensione un funzionario amministrativo.
------	---	----------------	-----------------------	---

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI APPROVATI NELL' AMBITO DEL P.N.R.R.
(come da relazione del Dirigente Settore Tecnico n. Prot. 0008454 del 04/04/2023 e successiva)

Si premette che con Determinazione Dirigenziale n° 383/2022, in attuazione del Decreto presidenziale n. 34 del 21/04/2022, sono state assunte 2 unità tecniche D1 a tempo pieno per 36 mesi.

Si individuano, quale ulteriore fabbisogno di personale aggiuntivo, necessario per l'attuazione degli interventi del PNRR in piena autonomia e senza alcuna procedura autorizzatoria preventiva, le seguenti figure tecniche:

anno	n	cat	profilo	servizio	Motivazione
2023	3	D1	Tecnico Tempo determinato	Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia	Tempo parziale (18 H) per la durata di 36 mesi, rinnovabili o prorogabili, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza, con inizio necessario entro IL 31/5/2023, da destinare al Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia per la gestione ed effettuazione delle procedure e degli interventi programmati dall'Ente e finanziati dal PNRR;
2023	2	D1	Tecnico Tempo determinato	Edilizia PNRR	Tempo pieno per 36 mesi, proroga per la durata di ulteriori 20 mesi, non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza, in quanto è necessario che assumano funzioni tecniche e che si sviluppino per tutta la durata temporale del piano.
2023	1	C1	Tecnico Tempo determinato	Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia	Istruttorie ex C1 a tempo parziale (18 H) per la durata di 36 mesi, rinnovabili o prorogabili, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza, con inizio necessario entro il 31/5/2023, da destinare al Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia per la gestione ed effettuazione delle procedure e degli interventi programmati

SEZIONE 4: MONITORAGGIO



SEZIONE 4: MONITORAGGIO

La Provincia della Spezia renderà il proprio operato nel corso del mandato in maniera trasparente attraverso i seguenti strumenti:

- la relazione sulla performance
- la pubblicazione sul sito web del bilancio e del rendiconto di gestione.

Infine, altro strumento di rendicontazione dell'operato sarà la relazione di fine mandato che darà evidenza delle principali attività normative e amministrative svolte, con particolare riferimento a:

- sistema ed esiti dei controlli interni
- azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica
- situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente e degli enti partecipati
- azioni intraprese per contenere la spesa
- quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

La misurazione dell'indicatore della qualità per quest'anno sarà dedicata ad un campione di alcuni uffici/funzioni che operino verso le tipologie di utenza prevalenti, cioè quella "**interna**" e quella "**esterna-istituzionale**", tenuto conto che solo in via residuale l'ente eroga direttamente servizi nei confronti dei singoli cittadini, in quanto svolge piuttosto funzioni di area vasta.

Si prevede di realizzare uno strumento di valutazione del servizio offerto/ricevuto tramite un questionario online da sottoporre agli utenti e progressivamente introdurlo in modo sempre più diffuso e frequente.

MONITORAGGIO SPECIFICO DEL PTPCT

Prevenzione e Controllo

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dirigenti/dipendenti che, compiuta l'istruttoria o adottato il provvedimento finale, forniscano adeguata motivazione sui presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il Responsabile, inoltre, può effettuare verifiche in merito a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie di corruzione e illegalità.

Monitoraggio e Vigilanza. Aspetti di carattere generale.

Al fine di monitorare costantemente l'attuazione delle misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre che definire le necessarie azioni correttive, il Responsabile cura l'attuazione di modalità di confronto e integrazione con i dirigenti dei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

Attività di Monitoraggio.

Il monitoraggio generale del PTPCT, con riferimento alla Gestione del Rischio avviene con frequenza almeno annuale, in occasione del suo aggiornamento.

Inoltre, tutte le misure previste dal Piano sono oggetto di monitoraggio, con cadenza semestrale per quelle di carattere generale e per quelle di nuova introduzione relative a Processi a Rischio Rilevante e con cadenza annuale per tutte le altre; a tale fine viene richiesto ad ogni dirigente dell'Ente di attestare l'avvenuta attuazione delle misure previste ovvero, in caso di attuazione parziale o di mancata attuazione, di indicarne le motivazioni.

Inoltre, con cadenza bimestrale, si provvede a richiedere ai Settori, tramite il coinvolgimento dei relativi referenti e dirigenti, conferma circa l'aggiornamento di tutti i dati di propria competenza pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Si procede, altresì, a specifici monitoraggi anche in vista delle certificazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

A tal fine, sono acquisiti dai dirigenti dei Settori i dati e le relazioni ritenuti necessari e opportuni sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio delle richieste di Accesso Civico pervenute viene effettuato tramite l'aggiornamento del Registro degli Accessi.

A quanto sopra si aggiungono le risultanze del monitoraggio semestrale previsto dal Sistema dei Controlli Interni.