



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Indice generale

Premessa.....	3
Metodologia di costruzione del PIAO	3
Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025.....	4
Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA.....	4
1.2 La Provincia di Macerata.....	4
1.3 Società ed enti partecipati.....	5
1.4 L’assetto territoriale della Provincia di Macerata.....	5
1.5 L’assetto economico della Provincia di Macerata – rinvio.....	6
1.6 Rischi corruttivi, trasparenza e legalità: Analisi del contesto esterno.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Temi strategici.....	9
2.3 Obiettivi esecutivi per l’annualità 2023 : la Performance.....	11
2.4 Obiettivi di accessibilità.....	20
2.5 Disposizioni in materia di anticorruzione.....	20
2.6 Trattamento del rischio in materia di anticorruzione : “misure generali” e “misure specifiche”.....	22
2.6.1. Codice di Comportamento.....	22
2.6.2 Rotazione “ordinaria” del personale.....	23
2.6.3 Rotazione “straordinaria” del personale.....	25
2.6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /obbligo di segnalare la partecipazione ad associazioni.....	26
2.6.5 Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali.....	28
2.6.6 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice.....	29
2.6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	29
2.6.8 Formazione di commissioni esami/concorsi/appalti.....	31
2.6.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	31
2.6.10 Formazione in materia di anticorruzione.....	32
2.6.11 Misure per le società partecipate.....	32
2.6.12 Misure in materia di trasparenza.....	33
2.6.13 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.....	33
2.6.14 Misure in materia di antiriciclaggio.....	34
2.6.15 Patti d’integrità e protocolli d’intesa.....	34
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	36
3.1 Struttura organizzativa.....	36
3.2 Organigramma della Provincia di Macerata al 1^ gennaio 2023.....	36
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	38
3.4 Organizzazione del lavoro agile.....	40
3.5 Piano per la formazione del personale.....	47
3.5.1 Premessa normativa.....	47
3.5.2 Piano triennale per la formazione del personale 2023/2025.....	48
3.5.3 Obiettivi annuali per la formazione del personale.....	49
3.6 Parità di genere – Piano delle azioni positive – aggiornamento del Piano 2022/2024.....	50
4. SEZIONE MONITORAGGIO.....	52

Allegati:

1. Mappatura aree di rischio/processi e misure di sicurezza specifiche
2. Valutazione dei rischi corruttivi
3. Scheda sugli obblighi di trasparenza amministrativa e relativo monitoraggio
4. Schede obiettivi di performance
5. Adempimenti in materia di antiriciclaggio
6. Piano triennale del fabbisogno del personale
7. Regolamento sul lavoro agile e schema di accordo
8. Mappatura delle attività smartabili
9. Piano delle azioni positive

Premessa

L'art.6 del Decreto Legge 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo di redazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per tutte le Amministrazioni con più di 50 dipendenti (in forma semplificata per le altre) in cui sono esplicitate le seguenti finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

Il Piano, di durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- Piano della Performance
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Programma annuale della Digitalizzazione e della Semplificazione
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale
- Programma Formativo triennale
- Piano delle Azioni positive.

Metodologia di costruzione del PIAO .

Premesso che l'art. 170 TUEL prevede che il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente mentre l'art. 6 del D.L. 80/2021 ha disciplinato il PIAO, quale nuovo strumento di programmazione integrata e coordinata dell'organizzazione e delle attività di ogni ente, la scelta metodologica utilizzata parte dalla considerazione che i due documenti di programmazione richiedono una costruzione **partecipata e coordinata** e una maggiore **coerenza e correlazione** tra i vari livelli di obiettivi. A partire dalla definizione dei temi strategici sono state impostate le azioni progressivamente più operative e costruite secondo logiche di **"valore pubblico"**, nelle sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, educativa, assistenziale).

Il DUP ed il PIAO sono predisposti in maniera parallela, per arrivare alla loro contestuale approvazione. Il PIAO, quale unico documento, è organizzato in 4 sezioni e sottosezioni (Scheda anagrafica dell'amministrazione; Valore pubblico, performance e anticorruzione; Organizzazione e capitale umano; Monitoraggio), come previste dalla vigente normativa.

Stante la sua multi disciplinarietà la stesura è stata effettuata da un gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale che sarà coinvolto nel suo successivo monitoraggio e costituito dai seguenti funzionari :

- P.O. dott.ssa Daniela Del Gobbo;
- P.O. dott.ssa Cristina Domizi;
- funzionario dott. Marcello De Santis;
- funzionario dott.ssa Michela Raso;
- funzionario dott. Giacomo Marinelli;

Altresì, nella stesura del piano sono stati coinvolti i settori dell'Ente, ciascuno per la parte di sua competenza, e il Nucleo di valutazione dell'Ente che ha apportato il suo contributo nell'estrapolazione delle aree tematiche e nelle indicazioni di taglio pratico/sistematico.

Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025

Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

PROVINCIA DI MACERATA	
	
Presidente	Sandro Parcaroli
Sede legale	Corso della Repubblica n.28 – Macerata
Codice fiscale	8000125 0432
Telefono	0733-2481
Pec istituzionale	provincia.macerata@legalmail.it
Sito istituzionale	https://istituzionale.provincia.mc.it
Numero dipendenti	Al 31 dicembre del 2022 n.199
Numero abitanti della Provincia di Macerata	Al 31 dicembre del 2022 n.305.249

1.2 La Provincia di Macerata

La Provincia di Macerata è ente territoriale di area vasta dotato di autonomia normativa, amministrativa e finanziaria, secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto. E' ente costitutivo della Repubblica ai sensi dell'articolo 114 della Costituzione e, quale ente di secondo livello, rappresenta il territorio e le comunità locali che ne fanno parte.

La Legge n.56 del 7 aprile 2014 “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*” (Legge Delrio) ha ridisegnato l'assetto istituzionale e delle competenze delle Province, trasformandole in enti di secondo livello.

Gli organi di governo, non più eletti direttamente dai cittadini, vengono individuati attraverso un procedimento elettorale di secondo grado. I sindaci e i consiglieri comunali in carica presso i Comuni del territorio provinciale eleggono il Presidente (ogni 4 anni) e i Consiglieri provinciali (ogni 2 anni).

Gli organi della Provincia sono :

- il Presidente della Provincia che ha assunto su di sé anche le funzioni della Giunta (soppressa dalla Legge Delrio) con mandato 2021-2025;
- il Consiglio provinciale, composto da 12 consiglieri con competenze di programmazione, con mandato 2021-2023;
- l'Assemblea dei Sindaci composta di diritto da tutti i Sindaci della provincia (n.55) con compiti consultivi.

1.3 Società ed enti partecipati

Con la delibera del Consiglio provinciale n. 24 del 29/11/2022 ha approvato il piano di revisione periodica delle società partecipate dalla Provincia che risultano essere le seguenti:

- Ce.Ma.Co. Srl
- Centro di Ecologia e Climatologia - Osservatorio Geofisico Sperimentale
- Contram Spa
- Contram Reti Spa
- Quadrilatero Marche – Umbria Spa
- Rinascita e Sviluppo Srl
- Sibilla Scarl
- Task Srl
- TecnoMarche Parco Scientifico e Tecnologico delle Marche Scarl.

Altrei enti partecipati sono i seguenti:

- Associazione Arena Sferisterio
- Associazione Sistema Museale della Provincia di Macerata
- Unione province italiane
- Unione province marchigiane.

Enti a partecipazione obbligatoria:

- Assemblea di ambito territoriale n.3 Macerata
- Assemblea di ambito territoriale n.2 Ancona
- Assemblea di ambito territoriale n.4 Fermo
- Assemblea territoriale d'ambito A.T.A. 3 Macerata

1.4 L'assetto territoriale della Provincia di Macerata

La Provincia di Macerata, con i suoi 2.779 km² di superficie, è la più estesa delle Marche dal 2009, anno nel quale ci fu il distacco dei sette comuni dell'Alta Valmarecchia dalla Provincia di Pesaro e Urbino, che aveva detenuto fino ad allora tale titolo.

Il territorio è prevalentemente collinare (67,7%), per il resto è montuoso (32,3%).

L'Appennino e il Subappennino maceratese sono sede di tre unioni montane: Alte Valli del Potenza e dell'Esino, Marca di Camerino e dei Monti Azzurri.

Il territorio della Provincia di Macerata comprende n. 55 Comuni:

Apiro, Appignano, Belforte del Chienti, Bolognola, Caldarola, Camerino, Camporotondo di Fiastrone, Castelraimondo, Castelsantangelo sul Nera, Cessapalombo, Cingoli, Civitanova Marche, Colmurano, Corridonia, Esanatoglia, Fiastra, Fiuminata, Gagliole, Gualdo, Loro Piceno, Macerata, Matelica, Mogliano, Montecassiano, Monte Cavallo, Montecosaro, Montefano, Montelupone, Monte San Giusto, Monte San Martino, Morrovalle, Muccia, Penna San Giovanni, Petriolo, Pieve Torina, Pioraco, Poggio San Vicino, Pollenza, Porto Recanati, Potenza Picena, Recanati, Ripe San Ginesio, San Ginesio, San Severino Marche, Sant'Angelo in Pontano, Sarnano, Sefro, Serrapetrona, Serravalle di Chienti, Tolentino, Treia, Urbisaglia, Ussita, Valfornace e Visso.

La popolazione residente, al 1 gennaio 2022, risulta pari a 304.986 unità, di cui 148.680 maschi e 156.306 femmine, valore che rappresenta una diminuzione di 2.424 unità rispetto al 1 gennaio 2021 e di 14.621 unità rispetto al censimento 2011. Tale decremento demografico è dovuto principalmente al calo delle nascite e alla riduzione della componente straniera.

1.5 L'assetto economico della Provincia di Macerata – rinvio

Per la disanima di ogni aspetto relativo al contesto economico sociale della Provincia di Macerata si rinvia al documento unico di programmazione 2023/2025 pubblicato al seguente link:

<https://istituzionale.provincia.mc.it/wp-content/blogs.dir/3/files/DUP-2023-2025.pdf?t=1683111591>

1.6 Rischi corruttivi, trasparenza e legalità: Analisi del contesto esterno.

Per la Provincia di Macerata gli indicatori BES sul benessere evidenziano degli scostamenti al ribasso rispetto alla media regionale e nazionale di lieve entità in quasi tutte le tematiche analizzate .

Di seguito si riportano i seguenti dati :

tema	indicatore	Provincia	Regione	Italia
Reddito	Reddito imponibile medio per contribuente	18,099.0	18,706.0	19,796.0
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	16,953.0	18,109.0	20,658.0
	Importo medio annuo delle pensioni	10,997.0	10,702.0	12,316.0
	Pensioni di basso importo	21.2	26.5	22.6
Disuguaglianze	Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	- 5,533.0	- 6,850,0	- 7,573.0
Difficoltà economica	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	0.9	0.8	0.9
Partecipazione	Tasso di inattività (15-74 anni)	41.9	40.4	44.1
	Tasso di inattività giovanile (15-29 anni)	57.9	57.5	60.0
	Differenza di genere nel tasso di inattività	18.2	15.3	17.3
Occupazione	Tasso di occupazione (20-64)	- 19.1	-17.5	- 19.3
	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)			
	Tasso di occupazione giovanile (15-29)	33.8	35.3	31.1
	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	216.3	220.8	223.1
	Differenza di genere giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	-16.9	-19.8	-16.3
Disoccupazione	Tasso di disoccupazione (15-74)	7.4	7.1	9.5
	Tasso di disoccupazione (15-34)	16.3	13.2	17,9
Sicurezza	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	12.2	13.0	9.0
Criminalità	Tasso di omicidi volontari consumati	0.3	1.2	0.5
	Tasso di criminalità predatoria	11.6	19.9	33.6
	Truffe e frodi informatiche	333.9	366.7	417.5
	Violenze sessuali	4.2	8.2	7.6
Sicurezza stradale	Feriti per 100 incidenti stradali	135.4	141.7	134.6
	Feriti per 100 incidenti stradali su strade extra-urbane			

Per quanto riguarda i dati relativi a procedimenti penali contro la pubblica amministrazione attinenti alla “sfera corruttiva”, nella relazione di apertura dell’anno giudiziario 2023 presso al Corte d’Appello di Ancona, sono stati illustrati i dati principali di seguito riportati relativi alla Regione Marche:

Categoria	Riferimento c.p.	Andamento	Variazioni ultimo anno
Malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di contributi pubblici	316 bis e ter c.p.	- 10%	+10%
Corruzione	318-320 c.p.	- 21%	+ 15%
Concussione	317 c.p.	+ 100%	0%
Peculato	314, 316 c.p.	- 50%	+ 30%
Frodi comunitarie	640 bis c.p. , L 898/86	+ 12%	+ 8%
Usura	644 c.p.	+ 15%	-7%
Riciclaggio	648 c.p.	- 18% ;	+ 40%
Autoriciclaggio	648 ter 1 c.p.	- 67%	325%
Falso in bilancio	2621 e 2622 c.c.	- 36%	- 22%
Bancarotta fraudolenta	216L. 267/42	+16%	+1%

Nella Relazione il procuratore generale sottolinea la necessità di porre *“la massima attenzione”* *“ai rischi di infiltrazioni nel territorio ad opera di associazioni criminali di stampo mafioso”* anche se nel distretto non si rilevano operative a livello stabile organizzazioni di questo tipo ma risulta la presenza sul territorio di soggetti collegati ad esse dato che è significativo ai fini dell’erogazione dei fondi relativi al PNNR e Post sisma e di quelli di ricostruzione e messa in sicurezza delle zone di recente colpite da esondazioni.

Il rischio di infiltrazioni è quindi significativo. Non sono evidenziati nella relazione particolari procedimenti penali in materia di corruzione e reati contro la pubblica amministrazione riferiti all’annualità 2022.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico è ordinariamente definito come *“il miglioramento del livello di benessere economico-sociale – ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza”* ossia in termini più chiari come l’incremento del benessere reale inteso come il benessere della collettività di tipo economico, sociale, ambientale e culturale .

L’individuazione del **valore pubblico** per la Provincia di Macerata avviene attraverso la combinazione tra le linee programmatiche di mandato, i temi strategici individuati nei documenti di programmazione definiti nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (DUP), approvato con delibera del Consiglio provinciale n. 1 del 13/04/2023, e le esigenze individuate nel contesto interno ed esterno in cui opera la Provincia nell’ambito delle funzioni alla stessa assegnate dalla legge 56/2014.

Il valore pubblico individuato per la Provincia di Macerata riguarda i seguenti ambiti/dimensioni di intervento:

Valore pubblico n. 1 - Accountability, benessere organizzativo, rafforzamento della capacità amministrativa e della performance: realizza migliori condizioni organizzative interne atte a incrementare la capacità dell’ente di operare al servizio della comunità e del territorio;

Valore pubblico n. 2 – Benessere scolastico-educativo: è finalizzato a realizzare migliori condizioni di benessere per favorire l’istruzione scolastica.

Valore pubblico n. 3 – Benessere territoriale e ambientale: è finalizzato a migliorare le condizioni ambientali in cui vive la comunità di riferimento per aumentarne il benessere collettivo.

Valore pubblico n. 4 - Benessere economico: ha ad oggetto l’impatto che gli interventi strutturali possano avere sul tessuto economico del territorio migliorando le condizioni di ricchezza della comunità di riferimento.

Valore pubblico n. 5 - Benessere sociale: è finalizzato ad incrementare la soddisfazione dei bisogni fondamentali della comunità di riferimento al fine di aumentare la qualità di vita.

Valore pubblico n. 6 - Sviluppo sostenibile dei comuni: riguarda l’espletamento da parte della Provincia delle funzioni di assistenza agli amministrativa ai Comuni finalizzata al miglioramento della funzionalità amministrativa comunale .

Individuato il valore pubblico, l’amministrazione, in coerenza con il documento unico di programmazione, formula gli obiettivi di performance corredati dai relativi indicatori di misurazione in stretta correlazione con gli ambiti strategici già delineati nelle linee di mandato.

2.2 Temi strategici

I temi strategici sono individuati nelle Linee di mandato in cui l'amministrazione, tenuto conto le funzioni della provincia e le caratteristiche del territorio di riferimento ha individuato gli ambiti in cui intende intervenire ed operare durante il mandato conferitole.

SCUOLA (codice di riferimento TS 1)	Tra le funzioni fondamentali che competono alla Provincia vi è la gestione degli edifici utilizzati per l'istruzione secondaria di secondo grado. Grazie ai fondi stanziati di recente dal governo sarà possibile programmare interventi e opere di manutenzione nei vari istituti scolastici con l'obiettivo di proseguire nell'opera di messa in sicurezza degli edifici scolastici avviata con i fondi del sisma e di adeguamento alle vigenti normative. Con i fondi del PNRR, in particolare con l'accesso alle risorse stanziare per l'attuazione delle misure previste dal PNRR, si potranno, quindi, assicurare scuole sicure, confortevoli, innovative e sostenibili.
attuazione valore pubblico n.2	

STRADE E TRASPORTI (codice di riferimento TS 2)	Il sistema delle strade provinciali conta su 1.147 km di estensione complessiva e garantisce il collegamento sia a livello locale tra i comuni del territorio sia con i flussi di mobilità provenienti dalle grandi infrastrutture di viabilità con elevato traffico veicolare. La rete stradale provinciale è stata pesantemente danneggiata dal sisma che ha colpito le aree interne della Provincia di Macerata nel 2016 e ciò ha aggravato le difficoltà di collegamento tra zone già difficili da raggiungere. Con i fondi stanziati per la ricostruzione post sisma sono stati attuati molteplici interventi da parte del soggetto attuatore (ANAS spa – Fulvio Soccodato) e la maggior parte delle criticità sono state risolte. Tuttavia, per garantire una rete viaria efficiente e sicura, occorre prevedere costanti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che purtroppo, finora, sono stati molto difficoltosi da realizzare a causa dei notevoli tagli dei trasferimenti a cui, nel corso degli anni, sono stati sottoposti gli enti locali, in particolar modo le province. Il reperimento delle risorse per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e per il mantenimento della funzionalità dei ponti e viadotti della rete di competenza resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del nostro territorio oltre che, ovviamente, la sicurezza delle persone.
Attuazione valore pubblico 3 e 4	

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUILIBRATO UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE (codice di riferimento TS 3)	Le risorse umane hanno un ruolo centrale nel processo di creazione di valore di qualsiasi organizzazione. L'idea del funzionario pubblico estraneo alla comunità ma interno ad una cultura burocratica escludente va superato. Il capitale intellettuale, costituito da conoscenze, capacità ed abilità delle risorse umane presenti, rappresenta un fattore critico di successo, poiché tali elementi, insieme alla motivazione e alla responsabilizzazione, determinano le performances di ente. Una Provincia aperta al territorio, capace di fare rete e programmazione su larga scala deve avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione. Il personale rappresenta l'unico elemento che ha l'intrinseco potere di generare valore. Tutti gli altri possono dispiegare la propria utilità solo a patto che "la persona" ne liberi il potenziale e lo metta in azione. È perciò evidente quanto sia necessario valorizzare abilità/attitudini per accompagnarne la crescita. Le risorse funzionali alla creazione di valore sono soprattutto quelle basate sulla conoscenza e quindi sulla capacità di acquisire, governare e applicare il patrimonio di conoscenze. Il necessario ripensamento della P.A. passa attraverso la costruzione di un vero e proprio modello di apprendimento/qualificazione.
Attuazione valore pubblico 1	

DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA ED ACCESSIBILITA' (codice di riferimento: TS 4)	La transizione al digitale è occasione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, è erogazione dei servizi al territorio (cittadini, comuni, imprese e soggetti terzi in generale) e anche un'occasione per una diversa modalità organizzativa di lavoro interna all'Ente in conformità al Piano triennale per l'Informatica 2020-2022 in adempimento alle indicazioni previste nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale). L'allineamento dell'azione amministrativa provinciale alla rinnovata strategia nazionale sulle infrastrutture digitali, previste dal Piano triennale per l'ICT pubblico 2020-2022 e ora anche dal PNRR, consente il rafforzamento e l'accelerazione del processo di sviluppo dei sistemi informativi e di utilizzo delle tecnologie digitali. Una rinnovata organizzazione delle infrastrutture fisiche e virtuali dell'Ente, orientate a fornire servizi performanti e aderenti all'obiettivo generale dell'accessibilità totale delle informazioni, il progressivo avanzamento dei processi di dematerializzazione e adeguamento ai criteri di accessibilità previsti da AgID, unitamente alla predisposizione e alla tenuta dei sistemi di sicurezza, intervenendo in maniera capillare sullo svolgimento delle ordinarie funzioni delle unità organizzative, incidono notevolmente sulla gestione del cambiamento e sull'innovazione dell'azione amministrativa.
Attuazione valore pubblico 1	

CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' (Codice di riferimento TS 5)	<p>La promozione delle pari opportunità si concentra principalmente in politiche di prevenzione, sensibilizzazione di una cultura di genere. Il tema della parità di genere è una delle tre priorità trasversali contenute nel PNRR. Con Decreto del Dipartimento per le pari opportunità del 7.12.2021 il Governo ha adottato delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC. È anche un impegno politico che la Provincia di Macerata sente il dovere di portare avanti per controllare fenomeni discriminatori, promuovere uguaglianza e rispetto dei diritti fondamentali tra cittadine e cittadini, tra lavoratrici e lavoratori della comunità territoriale, incentivare il lavoro femminile e combattere stereotipi e discriminazioni di genere in un'ottica di sviluppo economico secondo una nuova prospettiva più solidale, inclusiva e di eguaglianza sostanziale. Da ciò la necessità di promuovere progetti e iniziative sul territorio al fine di diffondere una maggiore consapevolezza e responsabilità tali da sensibilizzare sempre più la cittadinanza, le famiglie, le imprese verso una diversa cultura delle pari opportunità di genere per una società più equa e libera da qualunque discriminazione.</p>
Attuazione valore pubblico 5	

ASSISTENZA EE.LL E POLITICHE DI AREA VASTA (Codice di riferimento TS 6)	<p>In passato, già le leggi di riforma Bassanini individuavano le province come Enti rappresentativi degli interessi generali della comunità provinciale e assegnava loro una responsabilità sulle politiche di area vasta. Si è configurato, così, un modello in cui le Province si pongono come enti di snodo tra le politiche statali e regionali di sviluppo e pianificazione e l'erogazione e la gestione di servizi più vicini ai cittadini e alle realtà locali. In questo contesto si colloca il ruolo di supporto al territorio che l'art. 19, comma 1, lettera l,) del TUEL, prima, e l'art. 1, comma 85, lettera d), della L. 56/2014 poi, riconosce alle Province con l'assegnazione della funzione di "assistenza tecnico – amministrativa agli Enti locali".</p>
Attuazione valore pubblico 6	

GOVERNO E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (Codice di riferimento TS 7)	<p>La recente modifica agli articoli 9 e 41 della Costituzione afferma come la Repubblica Italiana tuteli "l'ambiente, la biodiversità e gli ecosistemi, anche nell'interesse delle future delle generazioni" e come la legge dello Stato disciplini "i modi e le forme di tutela degli animali". La promozione della salvaguardia del territorio così come della qualità della vita rappresentano, dunque, la finalità di questo importante indirizzo della Provincia di Macerata. Obiettivo che presuppone la necessaria azione di coordinamento, di supporto, di assistenza tecnica, supervisione e progettazione per l'elaborazione e l'attuazione della programmazione urbanistica degli enti locali. La pianificazione territoriale andrà in tal senso sviluppata attraverso una visione di insieme nell'ambito dell'area vasta allo scopo di valorizzarne e favorirne la crescita: azioni coordinate e organiche a queste politiche di gestione, la presenza di qualificate competenze professionali, l'interlocuzione attiva con gli attori locali (privati, rappresentanti di categoria e associazioni), la valorizzazione delle progettualità e le intenzioni espresse dal territorio; in rapporto alla normativa vigente e attraverso le valutazioni, le autorizzazioni e i controlli ambientali.</p>
Attuazione valore pubblico 3	

RICOSTRUZIONE POST SISMA E AREE INTERNE (Codice di riferimento TS 8)	<p>Per accompagnare la ricostruzione fisica ed economica dell'Appennino centrale e favorire la rinascita e lo sviluppo dei territori colpiti dal sisma 2016, il Governo, coadiuvato nella programmazione degli interventi dal Commissario straordinario per la ricostruzione, ha individuato una serie di interventi economici mirati a sostenere i territori e le comunità locale. In tale quadro programmatico, di carattere generale, può e deve trovare spazio il ruolo della Provincia, quale ente intermedio tra i comuni, USR, struttura commissariale e Regione Marche, attraverso la raccolta delle istanze provenienti dal territorio coinvolto negli eventi sismici, la relativa analisi congiunta ed il supporto nella risoluzione di eventuali problematiche che potrebbero costituire ostacolo alle migliori soluzioni per una più celere ed efficace ricostruzione post sisma.</p>
Attuazione valore pubblico 4	

FONDI EUROPEI E PNRR (Codice di riferimento TS 9)	<p>Per accompagnare la ricostruzione fisica ed economica dell'Appennino centrale e favorire la rinascita e lo sviluppo dei territori colpiti dal sisma 2016, il Governo, coadiuvato nella programmazione degli interventi dal Commissario straordinario per la ricostruzione, ha individuato una serie di interventi economici mirati a sostenere i territori e le comunità locale. In tale quadro programmatico, di carattere generale, può e deve trovare spazio il ruolo della Provincia, quale ente intermedio tra i comuni, USR, struttura commissariale e Regione Marche, attraverso la raccolta delle istanze provenienti dal territorio coinvolto negli eventi sismici, la relativa analisi congiunta ed il supporto nella risoluzione di eventuali problematiche che potrebbero costituire ostacolo alle migliori soluzioni per una più celere ed efficace ricostruzione post sisma.</p>
Attuazione valore pubblico 4	

In attuazione della normativa nazionale vengono individuati ulteriori temi strategici normativi:

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 1 - PREVENZIONE DEGLI ABUSI AMMINISTRATIVI (TSN 1) : aggiornare le misure di prevenzione previste, in base alle dinamiche risultanti dalla relazione del RPCT.

Attuazione valore pubblico 1

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 2 - SEMPLIFICAZIONE, REINGEGNERIZZAZIONE E VELOCIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI (TSN 2):

mettere in campo misure ed azioni per la riduzione dei tempi dei procedimenti, per migliorare la modulistica e per addivenire più solertemente all'adozione dei provvedimenti finali, anche con riguardo ai pagamenti, a vantaggio degli stakeholders locali

Attuazione valore pubblico 1

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 3 - WELFARE , CONCILIAZIONE E LAVORO AGILE (TSN 3): migliorare le condizioni di lavoro ed il benessere organizzativo dell'ente provinciale , favorendo modelli di conciliazione di vita privata e professionale

Attuazione valore pubblico 5

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 4 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TRANSIZIONE ECOLOGICA (TSN 4): accrescere la sensibilità rispetto alle tematiche e agli obiettivi di agenda 2030 , in coerenza con la Strategia Regionale di sviluppo sostenibile , mediante la partecipazione a giornate formative e la realizzazione di progetti di risparmio energetico

Attuazione valore pubblico 3

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 5 : RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (TSN 5)

Attuazione valore pubblico 1

2.3 Obiettivi esecutivi per l'annualità 2023 : la Performance

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) che ha disciplinato il ciclo della *performance*. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Dal glossario presente sulla pagina istituzionale del Ministero Pubblica Amministrazione troviamo le seguenti utili definizioni:

- **Performance:** viene intesa, in ambito organizzativo, come prestazione efficace, ossia come il contributo che l'azione di un soggetto, individuale o anche collettivo, ad es. un gruppo di lavoro, un'unità operativa, etc., apporta al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione.
- **Performance individuale:** esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.
- **Performance organizzativa:** esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Nel nostro ente il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** è stato aggiornato con DGP n. 298/2014 e prevede sia in capo alla Dirigenza, sia in capo al personale di comparto un collegamento con il sistema premiante del contributo offerto dai singoli alle due tipologie di performance.

Di recente anche l'art. 80 e 81 del nuovo CCNL Comparto Funzioni locali hanno pure ribadito, nell'utilizzo

delle risorse del fondo decentrato, che parte della retribuzione debba essere collegata a tali concetti, analogamente a quanto prevede il contratto collettivo per la dirigenza.

Nel presente PIAO, gli obiettivi di performance sono pertanto distinti in obiettivi di performance individuale, di numero 3 assegnati a ciascuno dei 5 settori dell'ente (complessivi 15 obiettivi esecutivi), e numero 3 obiettivi di performance organizzativa a carattere trasversale in materia di anticorruzione, digitalizzazione e tempestività dei pagamenti.

A ciascun obiettivo di performance individuale è stato assegnato un valore pari al 20% (complessivamente 60%) della complessiva valutazione di performance individuale (totale 100%) .

L'obiettivo di performance relativo alla tempestività dei pagamenti concorre alla valutazione complessiva individuale per un valore pari al 30%, mentre l'obiettivo di digitalizzazione concorre alla valutazione individuale per un valore pari al 10%; entrambi i valori suddetti (30% e 10%) sommati al valore attribuito agli obiettivi esecutivi di performance individuale attribuiti a ciascun settore (valore pari al 60%) raggiungono la percentuale del 100%.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono valutati secondo le seguenti percentuali :

- 50% anticorruzione;
- 40 % digitalizzazione;
- 10 % tempestività dei pagamenti.

In attuazione alle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2021-2025 e degli obiettivi operativi strategici individuati nel DUP approvato con delibera consiliare n. 1 del 13/04/2023, sono stati individuati **15 obiettivi specifici annuali** del PIAO 2023/2025, illustrati con indicazione del settore di competenza nelle schede inserite nell'allegato 4 al presente piano. Altresì, nell'allegato 4 sono indicate le schede dei **3 obiettivi trasversali** di performance organizzativa.

Di seguito una sintesi dei 18 obiettivi distinti per tema strategico.

TEMA STRATEGICO : SCUOLA (codice di riferimento: TS 1)					
OBIETTIVO STRATEGICO : garantire una efficiente e sicura gestione degli edifici scolastici per l'istruzione secondaria di secondo grado, anche attraverso la loro manutenzione e/o nuova costruzione.					
(Codice di riferimento TS 1. OS 1)					
Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 2)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Ricostruzione patrimonio ed edilizia scolastica	Luca Fraticelli	Interventi per l'edilizia scolastica finanziati dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	<ul style="list-style-type: none"> - Lavori di realizzazione di una palestra a servizio degli istituti ITAS "M. Ricci" e ITG "Bramante" di Macerata ; - Lavori di realizzazione di una nuova palestra presso l'I.I.S. "E. Mattei" di Recanati - Consegna lavori; - Lavori di realizzazione di una palestra presso l'I.I.S. "G. Garibaldi" di Macerata - Consegna lavori; - Lavori di realizzazione di nuovi spazi presso l'I.I.S. "E. Mattei" di Recanati - Consegna lavori; - Lavori di ampliamento dell'I.I.S. "L. Da Vinci" di Civitanova Marche 	€ 7.106.807,75	Consegna lavori entro il 31/12/2023

TEMA STRATEGICO : STRADE E TRASPORTI (codice di riferimento: TS 2)**OBBIETTIVO STRATEGICO** : garantire una efficiente e sicura gestione della rete stradale e del sistema dei trasporti provinciale, anche attraverso interventi di manutenzione e/o nuova costruzione ed un rigoroso regime di autorizzazioni e concessioni (**codice di riferimento : TS 2.OS 2**)**Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 3)**

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Ufficio tecnico e viabilità	Matteo Giaccaglia	Interventi di manutenzione straordinaria della rete viaria della Provincia di Macerata finanziati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	1) S.P. 113 "Sant'Angelo - M. S. Martino" - Lavori di risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 2) S.P. 114 "Santa Sperandia" - Lavori di risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 3) S.P. 67 "Macina-Monte S. Giusto" - Lavori di risanamento piano viabile tratti vari – Consegna lavori; 4) S.P. 74 "Molino Zazzini-Montecosaro". Lavori di risanamento piano viabile tratti vari – Consegna lavori; 5) S.P. 106 "Recanati - Porto Recanati" - Lavori di risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 6) S.P. 125 "Tolentino - Abbadia di Fiastra" - Lavori di risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 7) S.P. 141 "Cimitero Palentuccio - S. Erasmo - Seppio" - Lavori di risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 8) S.P. 49 "Fiastrone" - Messa in sicurezza scarpata al km 3+500 – Consegna lavori; 9) S.P. 94 "Pian Palente" - Lavori di risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 10) S.P. 115 "S. Ilario" - Lavori di risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 11) S.P. 83 "Montedoro-Urbisaglia". Lavori di risanamento piano viabile tratti vari – Consegna lavori; 12) S.P. 10 "Bivio Vergini-Civitanova Marche" - Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 13) S.P. 177 "Val Musone". Lavori di risanamento piano viabile tratti vari - Consegna lavori; 14) S.P. 79 "Montelago" – Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 15) S.P. "57 Jesina" – Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 16) S.P. 3 "Apiro Poggio S.Vicino" - Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 17) S.P. 135 "Visso-Ussita" - Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 18) S.P. 118 "San Valentino". Lavori di risanamento piano viabile tratti vari – Consegna lavori; 19) S.P. 122 – "Settempedana-Gagliole-Matelica" - Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 20) S.P. 46 "Fermana" - Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 21) S.P. 34 "Corridoniana" - Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori; 22) S.P. 14 "Braccano" - Risanamento piano viabile vari tratti – Consegna lavori;	€ 4.831.699,52	Consegna lavori entro il 31/12/2023

TEMA STRATEGICO: VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUILIBRATO UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE (Codice di riferimento TS 3)

OBIETTIVO STRATEGICO: Accompagnare la crescita del capitale umano con interventi di potenziamento delle conoscenze e competenze e di valorizzazione delle abilità, all'interno di una sana gestione finanziaria, per offrire alla comunità amministrativa servizi adeguati gestiti da personale qualificato

(codice di riferimento: TS 3 . OS 3)

Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 1)

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Risorse umane e finanziarie	Letizia Casonato	Revisione dei profili professionali all'interno delle nuove aree del CCNL sulla base delle competenze e tenendo conto delle linee di indirizzo del Ministero della P.A. in vista della nuova regolamentazione sul reclutamento del personale	Processo di revisione dei profili ed allineamento con le nuove Aree previste nel nuovo CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 relativo al triennio 2019-2021, in collaborazione con i settori provinciali	nessuna spesa prevista	31/12/2023

Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 1)

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Risorse umane e finanziarie	Letizia Casonato	Pianificazione di un percorso di formazione del personale per il graduale aggiornamento delle conoscenze e lo sviluppo di ulteriori competenze e skills	Ampliare l'attività formativa e la partecipazione del personale ai corsi, pur nell'ambito di un budget di risorse limitato, in coerenza con le attività programmate nel DUP e nel PIAO, contribuendo in tal modo anche a dare attuazione, in ambito locale, alle indicazioni di quanto previsto nel PNRR per rafforzare le competenze del personale nella Pubblica Amministrazione (Missione1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, Componente1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA), nell'ambito della prima "Riforma orizzontale" prevista dal Piano, appunto quella della PA.	€ 29.000,00	31/12/2023

Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 1)

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Risorse umane e finanziarie	Letizia Casonato	Impostazione di un sistema di monitoraggio periodico delle OO.PP. per la verifica dei livelli di realizzazione e degli impatti finanziari anche sugli equilibri di parte corrente, con particolare attenzione agli interventi finanziati da risorse del P.N.R.R.	Impostazione di un sistema di reportistica in formato digitale, contenente i principali dati afferenti all'investimento, sia con dati finanziari di competenza (impegni / accertamenti) e di cassa (mandati / reversali) sia con l'evoluzione dell'opera nel tempo in base al cronoprogramma dei lavori (in collaborazione con i referenti dei Servizi Tecnici responsabili)	nessuna spesa prevista	31/12/2023

TEMA STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA ED ACCESSIBILITÀ (Codice di riferimento: TS 4)

OBIETTIVO STRATEGICO : Rafforzare ed accelerare il processo di sviluppo dei sistemi informativi e di utilizzo delle tecnologie digitali , in sinergia con la società in house , garantendo una adeguata trasparenza ed accessibilità dell'utenza provinciale.

(Codice di riferimento : TS 4 – OS 4)

Obiettivo esecutivo trasversale 2023 (attuazione valore pubblico 1)

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Segreteria, affari generali e S.U.A.	Luca Addei	A) Ammodernamento dell'infrastruttura di base del sistema informativo provinciale B) Completamento del piano per la sicurezza informatica – Rischi	Si prevede l'installazione di una nuova soluzione hardware/software e della relativa configurazione che utilizzi le più moderne soluzioni basate su cluster iperconvergenti interamente ridonati. In riferimento alle misure minime di sicurezza emanate da AgID, è necessario valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica dell'	Punto A) Cap. 563 - € 8.000 Punto B) Le attività non richiedono risorse.	31/12/2023

		tecnologici C) Realizzazione di un archivio unico digitalizzato degli atti	amministrazione, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti. Si prevede la creazione di un unico archivio sulla sola soluzione software attualmente in uso, realizzata dalla Palitalsoft, potrà essere realizzata con una duplice modalità in funzione della tipologia di originale dell'atto archiviato (informatico o analogico): - migrazione degli originali informatici; - scansione degli originali analogici.	Punto C) Cap. 561 - € 2072,80	
Risorse umane e finanziarie	Letizia Casonato	a) Valutazione di una nuova soluzione per la gestione del personale b) aumentare la consapevolezza del rischio cyber (cyber security awareness)	L'amministrazione provinciale intende valutare l'opportunità di sostituire l'attuale sistema per la gestione delle presenze, ora sviluppato internamente dal servizio CED, con una nuova soluzione realizzata con le più recenti tecnologie disponibili sul mercato in linea con le vigenti normative in materia di trasporto eccezionale, privacy, e sicurezza informatica. Tutti i dipendenti, a tutti i livelli dell'organizzazione, dovrebbero ricevere una formazione di sensibilizzazione alla sicurezza per assicurarsi di avere le competenze necessarie per identificare un attacco. La formazione sulla consapevolezza informatica deve essere coinvolgente e informativa per garantire che il personale comprenda ciò che gli viene richiesto e l'importanza del suo ruolo nella salvaguardia dei dati sensibili dell'organizzazione	Le attività non richiedono risorse.	31/10/2023
Gestione del territorio e ambiente	Maurizio Scarpecci	Configurazione degli iter procedurali nella piattaforma Palltalsot.	Si effettuerà un'analisi dei procedimenti da informatizzare e una loro mappatura nella piattaforma della Palltalsot e tutte le attività necessarie per la prima configurazione e avvio delle procedure quali: - La definizione dei modelli da utilizzare - La fornitura dei dati di base per la gestione - la valutazione tecnica per l'integrazione con il canale PagoPA della PADigitale - la formazione del personale - l'avvio della procedura	Non sono previste risorse	31/12/2023
Ufficio tecnico e viabilità	Matteo Giaccaglia	Avvio della piattaforma per la gestione dei trasporti eccezionali.	L'amministrazione provinciale ha acquistato una nuova piattaforma per la gestione delle autorizzazioni per i trasporti eccezionali realizzata con le più recenti tecnologie disponibili sul mercato in linea con le vigenti normative in materia di trasporto eccezionale, privacy, e sicurezza informatica.	Non sono previste risorse	31/12/2023
Ufficio tecnico e viabilità	Matteo Giaccaglia	Avvio della piattaforma per la gestione monitoraggio OO.PP. ed esecuzione contratti.	L'amministrazione provinciale ha acquistato un nuovo sistema per il monitoraggio delle opere pubbliche, per l'esecuzione dei contratti, per l'aggiornamento automatico delle base dati nazionali obbligatorie.	Non sono previste risorse	31/12/2023
Ricostruzione, patrimonio e edilizia scolastica	Luca Fraticelli				

TEMA STRATEGICO: CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA'

(Codice di riferimento : TS 5)

OBIETTIVO STRATEGICO : : dare attuazione a politiche di prevenzione e sensibilizzazione di una cultura di genere a vantaggio del personale dell'Ente e del territorio amministrativo

(Codice di riferimento: TS 5 – OS 5)

attuazione pubblico 5

Per l'attuazione degli obiettivi afferenti il tema strategico 5 si rinvia alla sezione dedicata alle azioni positive.

TEMA STRATEGICO : ASSISTENZA EE.LL E POLITICHE DI AREA VASTA (Codice di riferimento TS 6)

OBBIETTIVO STRATEGICO 6 : Assistenza agli enti locali e politiche di area vasta

(Codice di riferimento TS 6 – OS 6)

Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 4)

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Segreteria, affari generali e S.U.A.	Luca Addei	1A) Svolgimento della funzione di Stazione Unica Appaltante a favore dei Comuni aderenti (art. 37, comma 4, D.Lgs. 50/2016 e art. 1 comma 88 L. 56/2014); 1B) Assistenza tecnico-amministrativa e attività di supporto agli enti locali del territorio provinciale in materia di espropriazione/asservimento per pubblica utilità (art. 1 comma 85 L. 56/2014).	1A) Impegno a valutare eventuali richieste di partecipazione alla S.U.A. anche di Comuni e di Enti del territorio attualmente non iscritti, tenendo contestualmente conto della necessità di implementare il servizio interno per soddisfare queste ulteriori richieste. 1B) Nell'ambito della funzione espressamente attribuita dapprima dall'art. 19, comma 1 lett. L) del D. Lgs. 267/2000 e confermata dall'art. 1 comma 85 lettera d) della L. 56/2014, si vuole fornire ai Comuni e agli altri enti pubblici del territorio provinciale che ne fanno richiesta (attraverso mail, telefono, incontri operativi), un'attività di supporto nello svolgimento delle complesse procedure, propedeutiche alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di competenza degli enti richiedenti e disciplinate dal DPR 327/2001 (espropriazione e asservimento per pubblica utilità, occupazione d'urgenza e temporanea).	1A) € 100.000,00	Entro il 31/12/2023

Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 4)

Segreteria, affari generali e S.U.A.	Luca Addei	Riapertura del Tavolo istituzionale per lo sviluppo economico	Per affrontare in maniera congiunta e sinergica le problematiche che l'attuale situazione di crisi economica ci presenta si ritiene doveroso riaprire i lavori del "Tavolo istituzionale per lo sviluppo economico, costituito dalla Provincia di Macerata nel 2011 (prima che le funzioni in materia di attività produttive transitassero ad altro Ente a seguito della riforma Delrio), allo scopo di favorire un percorso di confronto, regolare e costante, tra i soggetti istituzionali e gli stakeholder del territorio, volto ad individuare le opportune linee di intervento strategiche per fronteggiare l'attuale fase di grave criticità. La Provincia di Macerata, quale ente di governo di area vasta, offrirà la sede e, attraverso i propri uffici, il supporto giuridico, tecnico-amministrativo ai lavori del Tavolo.	Nessuna spesa prevista	Entro il 31/12/2023
--------------------------------------	------------	---	---	------------------------	---------------------

TEMA STRATEGICO: GOVERNO E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (Codice di riferimento TS7)

OBBIETTIVO STRATEGICO : GOVERNO E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Promuovere attraverso la pianificazione, le autorizzazioni ed i monitoraggi, le forme di tutela e salvaguardia del territorio e dell'ambiente, anche mediante idonee politiche di prevenzione ed eventuale repressione degli abusi.

(Codice di riferimento TS 7 – OS 7)

Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 3)

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Gestione del territorio e ambiente	Maurizio Scarpecci	Promuovere la diffusione dei dati e delle conoscenze sullo stato del territorio e dell'ambiente e sulla sua evoluzione	Confronto con i responsabili dei Servizi del Settore Gestione del Territorio e Ambiente per la definizione dei criteri e della tipologia dei dati da inserire nel SIT Strutturazione tabelle associate alla nuova tipologia di dati da inserire nel Sistema	€ 1.000,00	Entro il 31/12/2023

			Definizione preliminari delle “query” più usuali di interrogazione del Sistema e Responsabili dei servizi		
			Implementazione banca dati con inserimento informazioni ambientali e territoriali		
			Definizione sistema di accesso alla richiesta di informazioni		
Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 3)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Gestione del territorio e ambiente	Maurizio Scarpecci	Esercizio delle attività di controllo per la verifica dell’ottemperanza delle condizioni ambientali e delle prescrizioni imposte in sede di V.I.A. (art. 28 D.Lgs 152/2006)	L’attività fornisce la verifica dei processi decisionali relativi alle valutazioni ambientali, verifica della conformità degli impatti ambientali dei progetti rispetto quelli valutati e controllo dell’efficacia delle opere di mitigazione ambientale	€ 6.000,00	Entro il 31/12/2023
Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 3)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Gestione del territorio e ambiente	Maurizio Scarpecci	Verifiche inerenti lo svolgimento dei corsi di formazione periodica biennale degli insegnanti ed istruttori di autoscuola, ripresi a regime dopo la fine dello stato di emergenza sanitaria, con aggiornamento dei relativi attestati di idoneità professionale.	Predisposizione circolare informativa -Acquisizione della documentazione richiesta-Verifiche inerenti il regolare adempimento dell’obbligo formativo-Aggiornamento originali attestati e banche dati telematiche-Avvio procedimenti sanzionatori	Nessuna spesa prevista	Entro il 31/12/2023

TEMA STRATEGICO 8: RICOSTRUZIONE POST SISMA E AREE INTERNE (Codice di riferimento TS 8)					
OBBIETTIVO STRATEGICO 8 : RICOSTRUZIONE POST SISMA E AREE INTERNE					
(Codice di riferimento TS 8. OS.8)					
Raccogliere e fornire risposte alle istanze del territorio per la gestione delle fasi post-sisma e per favorire la ripresa e la resilienza delle aree interne.					
Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 4)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Ricostruzione patrimonio ed edilizia scolastica	Luca Fraticelli	Interventi di adeguamento e miglioramento sismico su edifici scolastici finanziati in seguito agli eventi sismici	- Lavori di adeguamento sismico dell’edificio che ospita la Palestra (Polo scolastico di Camerino); - Lavori di rafforzamento e miglioramento sismico del Provveditorato di Macerata;	€ 3.460.000,00	Conclusione lavori entro il 31/12/2023
Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 4)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Ufficio tecnico e viabilità	Matteo Giaccaglia	Interventi di manutenzione straordinaria finanziati in seguito agli eventi sismici del 2016	L’intervento rientra all’interno delle opere di ripristino della viabilità finanziata dall’ANAS in seguito all’evento sismico del 2016. I lavori consistono in un miglioramento delle condizioni della viabilità e il ripristino della funzionalità tra il Km 0+000 e il Km 10+300 della S.P. 125 “Tolentino – Abbadia di Fiastra”.	€ 1.878.450,00	Conclusione lavori entro il 31/12/2023

TEMA STRATEGICO 9: FONDI EUROPEI E PNRR (codice di riferimento TS 9)					
Obiettivo strategico) : Intercettare risorse economiche nei vari canali disponibili per il potenziamento delle funzioni provinciali (codice di riferimento: TS.9.OBS9)					
Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 4)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Ufficio tecnico e viabilità	Matteo Giaccaglia	Interventi di manutenzione straordinaria della rete viaria della Provincia di Macerata	1) Lavori di risanamento manti vari tratti della S.P. 45 "Falariense – ginesina" - Consegna lavori. 2) Lavori di risanamento manti vari tratti della S.p. 96 "Pievotorina – colfiorito" -Consegna lavori. 3) Lavori di risanamento manti vari tratti della S.P. 88 "Passo Morico – Pintura del Grillo" - Consegna lavori	€ 388.612,00	Consegna lavori entro il 31/12/2023

In attuazione della normativa nazionale vengono individuati ulteriori temi strategici:

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 1 : PREVENZIONE DEGLI ABUSI AMMINISTRATIVI					
(codice di riferimento TSN 1)					
aggiornare le misure di prevenzione previste , in base alle dinamiche risultanti dalla relazione del RPCT.					
Obiettivo strategico normativo 1 (Codice di riferimento TSN1.OSN1)					
Obiettivo esecutivo trasversale 2023 (attuazione valore pubblico 1)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Tutti i settori	Tutti i dirigenti	Attuazione delle misure previste nella sezione anticorruzione del P.I.A.O. 2023/2025	A) Monitoraggio dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione B) Verifica e monitoraggio delle misure in materia di trasparenza C) Attuazione degli obiettivi previsti nella sezione anticorruzione del P.I.A.O. 2023/2025 D) Valutazione del rischio dei processi di nuova individuazione	nessuna spesa prevista	Entro il 31/12/2023

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 2: SEMPLIFICAZIONE, REINGEGNERIZZAZIONE E VELOCIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI					
(Codice di riferimento TSN 2)					
mettere in campo misure ed azioni per la riduzione dei tempi dei procedimenti, per migliorare la modulistica e per addivenire più solertemente all'adozione dei provvedimenti finali, anche con riguardo ai pagamenti, a vantaggio degli stakeholders locali					
Obiettivo strategico 2 (codice di riferimento TSN 2. OSN 2)					
Obiettivo esecutivo trasversale 2023 (Attuazione valore pubblico 1)					
Settore	Dirigente	Oggetto	Importo	Scadenza	
Tutti i settori	Tutti i dirigenti	Miglioramento del valore dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento e sostanziale riduzione, tendendo all'azzeramento dei debiti commerciali evasi dopo la scadenza	nessuna spesa prevista	Entro 31/12/2023	
1) E' in fase di completamento la reingegnerizzazione dei processi in materia di procedimenti di concessione passi carrabili presso l'ufficio tecnico					
2) Procederà ad implementare la reingegnerizzazione dei procedimenti, anche per ottimizzare i tempi dei procedimenti , implementando il numero dei procedimenti al momento digitalizzati relativamente ad uno o due settori					

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 3 : WELFARE , CONCILIAZIONE E LAVORO AGILE**(Codice di riferimento TSN 3)**

migliorare le condizioni di lavoro ed il benessere organizzativo dell'ente provinciale , favorendo modelli di conciliazione di vita privata e professionale

Attuazione valore pubblico 5

1) Su proposta del CUG , nel corso dell'annualità corrente, verrà somministrato al personale dell'ente un questionario atto ad avviare una indagine sul benessere organizzativo i cui risultati saranno elaborati in una apposita relazione.

2) I risultati e delle buone prassi in materia di benessere e azioni positive potranno essere presentati all'Upi Marche con il coinvolgimento delle altre Province in appositi incontri.

Il tema strategico normativo 3 altresì verrà attuato attraverso gli obiettivi strategici operativi indicati nel DUP 2023/2025.

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 4 : SVILUPPO SOSTENIBILE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**(Codice di riferimento TSN 4)**

accrescere la sensibilità rispetto alle tematiche e agli obiettivi di agenda 2030 , in coerenza con la Strategia Regionale di sviluppo sostenibile, mediante la partecipazione a giornate formative e la realizzazione di progetti di risparmio energetico

Attuazione valore pubblico 3

1) Organizzazione di un seminario tra Provincia – Comuni sul tema della Transizione ecologica con particolare riguardo alla sostenibilità ambientale , ai criteri tecnici ed urbanistici da utilizzare nella progettazione in collaborazione con la Regione Marche.

2) Verranno realizzati interventi per migliorare l'efficienza energetica di immobili/scuole di proprietà della Provincia

3) Il tema strategico normativo 4 verrà attuato altresì attraverso gli obiettivi strategici operativi indicati nel DUP 2023/2025.

TEMA STRATEGICO NORMATIVO 5 : RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (Codice di riferimento TSN 5)**Obiettivo strategico 5 : Sviluppare le varie tipologie di monitoraggio e controllo interno ed esterno****Codice di riferimento (TSN5. OSN5)****Obiettivo esecutivo 2023 (attuazione valore pubblico 1)**

Settore	Dirigente	Oggetto	Descrizione	Importo	Scadenza
Segreteria, affari generali e S.U.A.	Luca Addei	Monitoraggio dell'Associazione Sistema Museale della Provincia di Macerata	1) Stesura relazione ricognitiva della situazione complessiva dell'Associazione e redazione proposte esplorative finalizzate all'orientamento gestionale futuro	Nessuna spesa	1) Entro il 30/06/2023
			2) Supporto alla Presidenza per l'attuazione degli adempimenti opportuni atti a definire/implementare la gestione futura dell'Associazione.		2) Entro il 31/12/2023

1) Obiettivo operativo A (come previsto nel DUP 2023/2025) Implementazione del controllo strategico : il controllo strategico verrà implementato attraverso la previsione degli obiettivi operativi previsti nel Documento unico di programmazione e della verifica dei risultati attraverso la misurazione tramite gli indicatori approvati (codice di riferimento TSN5.OSN5.Ob. A)

2) Obiettivo operativo B (come previsto nel DUP 2023/2025) Decentramento del controllo di gestione : si attuerà nel corso nell'annualità 2023 un controllo della gestione amministrativa utilizzando in forma decentrata il personale dei settori appositamente indicati come referenti. (codice di riferimento TSN5.OSN5.ObB)

3) Obiettivo operativo E (come previsto nel DUP 2023/2025) Rafforzamento del controllo amministrativo in fase successiva: è prevista un implementazione del numero di atti sottoposti a controllo da parte del gruppo di lavoro preposto.

2.4 Obiettivi di accessibilità

Per l'annualità 2023 gli obiettivi di accessibilità sono indicati nel sito istituzionale della Provincia al seguente link :

<https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/?cat-documenti=accessibilita&a=altri-contenuti>

2.5 Disposizioni in materia di anticorruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è nominato con atto del Presidente n. 9 del 10/03/2022 e, attualmente, è individuato nel Segretario Generale Dott. Ennio Guida¹ e a seguito dell'applicazione del D.lgs. n.97/2016 la figura del Responsabile della prevenzione è stata unificata a quella del Responsabile della trasparenza pertanto il Segretario Generale Dott. Ennio Guida, in applicazione della suddetta normativa, svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza per l'Ente². Diversa dalla figura dal RPCT è quella del Responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA) con responsabilità di inserimento e aggiornamento dei dati presso l'AUSA Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Il RASA per la Provincia di Macerata è il Dott. Luca Addei, Vice-Segretario dell'Ente, nominato con provvedimento del Segretario Generale id. n. 32825 del 29/11/2017.

Per quanto riguarda la stesura della sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione, come previsto dalla normativa, lo schema di piano 2022/2024, tramite apposito avviso, è stato pubblicato sul sito istituzionale, dal 13/12/2022 al 31/12/2022, affinché i **portatori di interesse** potessero dare suggerimenti ed effettuare osservazioni in merito. Non sono pervenuti contributi in merito.

Per l'attuazione delle misure disposte nella sezione relativa all'anticorruzione del PIAO i soggetti coinvolti sono:

- i **dirigenti** sono responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e assicurano l'osservanza delle stesse da parte dei dipendenti e collaboratori dell'ente. Inoltre, informano il Responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione.
- i **referenti**: il Responsabile di Prevenzione della Corruzione può designare con proprio provvedimento, tra i dipendenti, uno o più referenti per ogni settore dell'ente, i quali hanno il compito di coadiuvarlo nonché di riferire eventuali criticità riscontrate nei settori nell'attuazione del Piano stesso;
- il **nucleo di valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e

¹ Il RPC ai sensi dell'art.1, comma 7, della L.190/2012 come novellato dall'art.41, comma1, lett. f) del Decreto legislativo 97/2016 deve avere una posizione di indipendenza ed autonomia ed a tal fine la norma stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. A tal fine in base alla delibera dell'ANAC n.831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il RPC non deve ricoprire una posizione che presenti profili di conflitto di interessi ed in questa ottica non può svolgere attività di gestione, in particolare nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio.

² I compiti del Responsabile sono quelli previsti dall'art. 1, commi 7 e 10, della Legge 190/2012 (ulteriormente definiti nella Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) e quelli attribuitigli dal Decreto legislativo n.39/2013:

- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (o organo analogo) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11, della Legge 190/2012;
- coordina i diversi soggetti coinvolti nel Piano per l'attuazione delle misure.

delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione della performance dei dirigenti responsabili dei servizi.

I precedenti PTCT hanno sempre realizzato il **coordinamento con il piano della performance** mediante l'inserimento nel PEG di un obiettivo di miglioramento trasversale assegnato a tutti i dirigenti, consistente nell'attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente anche il Programma triennale per la trasparenza .

Questo obiettivo, nella struttura del Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.5/2012, rientra nei parametri di valutazione denominati “*indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità*” che consistono essenzialmente in obiettivi di miglioramento, a conferma della piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa. La **scheda dell'obiettivo di miglioramento** trasversale è inserita nell'allegato 4 e costituisce obiettivo esecutivo di attuazione del valore pubblico n. 1. La scheda in questione indica le macro-azioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che verranno realizzate nel corso del 2023 e si concentrano, in particolare, sul **monitoraggio dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza**.

Si evidenzia che il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli obiettivi per la Trasparenza sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'ufficio affari istituzionali e dei referenti individuati dai Dirigenti, cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di prevenzione della corruzione. Il monitoraggio avverrà di regola mediante compilazione **semestrale** di una scheda riepilogativa sullo stato di attuazione del programma da parte del dirigente, attestante la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto, da inviare al RPCT.

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Attraverso l'applicazione seppur graduale delle “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” allegato 1 al PNA 2019, nonché degli Orientamenti Anac del 2 febbraio 2022, si prevede che l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare. Il monitoraggio di primo livello è attuato dal dirigente responsabile, che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio: dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate. Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e data la complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure.

Il monitoraggio 2022 riconferma uno scarso utilizzo della modulistica allegata al piano per motivazioni legate all'assenza del verificarsi delle fattispecie verso le quali la modulistica è stata predisposta; così emerge dai report inoltrati dai dirigenti dei settori. Per quanto riguarda invece le altre misure non sono state segnalate significative difficoltà di applicazione pertanto non si procederà ad ulteriori aggiustamenti organizzativi.

Infine per quanto riguarda la **connessione tra il monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno** occorre precisare che si è proceduto ad una parziale integrazione. Durante il controllo interno degli atti si procede a verificare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione della corruzione: tempi dei procedimenti; dichiarazione di assenza di conflitto di

interessi; distinzione, di regola, tra il responsabile del procedimento e il dirigente che adotta l'atto (c.d. doppia firma).

Il sistema dei controlli interni prevede anche il **rafforzamento delle procedure interne di controllo degli atti** dirigenziale che utilizzano **i fondi destinati al PNRR** nonché delle procedure di pubblicazione di tutti gli atti ai fini della trasparenza sul sito istituzionale. Gli atti relativi alla gestione dei fondi del PNRR sono pubblicati al seguente link : <https://istituzionale.provincia.mc.it/?cat-pnrr=pnrr-misure> .

Altresì, è stata disposta la costituzione di un gruppo di lavoro al fine di applicare l'art. 8 D.L. 77/2021, conv. L. 108/2021 che stabilisce che ciascuna amministrazione, titolare di interventi previsti nel **PNRR**, provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo. Il **gruppo di lavoro** è composto dai seguenti dipendenti Dirigente Ing. Giaccaglia Matteo, Dirigente Ing. Fraticelli Luca, Funzionario Dott. Piercarlo Bugari, Funzionaria Dott.ssa Del Gobbo Daniela, Funzionario Dott. Costantini Giuseppe. I componenti del gruppo di lavoro si rapportano con il RPCT a mezzo report mensili, corredati dai relativi provvedimenti amministrativi, che saranno sottoposti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa - contabile.

2.6 Trattamento del rischio in materia di anticorruzione : “misure generali” e “misure specifiche”

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si tratta di individuare le misure che consistono in una serie di attività, adempimenti e strumenti posti in essere dall'Amministrazione per eliminare o mitigare il rischio di corruzione legato all'esercizio dell'attività amministrativa. Ad avviso dell'Autorità, partendo dalle suddette considerazioni, è utile distinguere fra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e “**misure specifiche**” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio”. Di seguito sono elencate le misure generali di prevenzione previste dalla normativa

2.6.1. Codice di Comportamento

La misura è consistita innanzitutto nell'adozione, da parte dell'ente, di un Codice di comportamento che avesse recepito e integrato il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” adottato dal Governo (DPR 62/2013). Il primo Codice di comportamento è stato adottato con deliberazione di Giunta provinciale n. 373 del 18/12/2013 successivamente è stato adottato il nuovo codice di comportamento, approvato con decreto del Presidente n.294 del 28/12/2021, che ha recepito le Linee guida Anac Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche adottate dall'autorità anticorruzione a chiarimento della metodologia di stesura del codice e della natura del codice stesso. Il testo del codice di comportamento interno sarà rivisto alla luce dell'approvazione dello schema di D.P.R. di revisione del D.P.R. 62 del 2013.

Codice di Comportamento			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Approvazione aggiornamento al codice di comportamento adottato con decreto del Presidente n. 294 del 28/12/2021	RPCT	Entro il 31/12/2023 (condizionato dall'approvazione del nuovo DPR)	

2.6.2 Rotazione “ordinaria” del personale

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i., con particolare riferimento all’art. 1, commi 5, lettera b) e 10, lettera b), riferiti alla rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione e la la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il cui “Allegato 2” fornisce indicazioni operative per l’applicazione della rotazione “ordinaria” del personale, anche con riferimento alle misure alternative in caso di impossibilità della rotazione. La misura è volta a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Consiste nell’alternanza del personale dell’amministrazione nell’assunzione di decisioni e nella gestione di procedure in determinate aree considerate a più elevato rischio di corruzione³. Con nota prot. 655 del 07/04/2023 le disposizioni per la rotazione ordinaria sono state comunicate alle organizzazioni sindacali per opportuna conoscenza ai fini della trasparenza.

Il contesto organizzativo

Al fine di procedere alla disciplina della rotazione ordinaria è necessario tener conto dell’impatto conseguente l’applicazione della Legge 56/2014 che ha comportato un massiccio trasferimento di dipendenti alla regione nonché della Legge 190/2014 che ha disposto un prelievo forzoso insostenibile sui bilanci dell’ente, per cui si è verificato un effetto dirompente sull’organizzazione a causa della fuga per mobilità esterna anche di professionalità importanti adibite alle funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo. Lo stesso numero dei dirigenti nel 2016 è diminuito da 10 a 4, dal 01/11/2020 passati a 5, a seguito dell’assunzione di una unità a tempo determinato (incarico dirigenziale a tempo determinato con scadenza il 31/12/2023) aventi professionalità non fungibili tra loro, di cui 1 con competenze amministrative, 1 con competenze amministrative /contabili, 1 architetto, 2 ingegneri.

Per quanto riguarda gli istruttori direttivi, attualmente, l’organico risulta essere sottodimensionato con particolare riferimento alle figure professionali attinenti i ruoli amministrativo/contabili.

Pertanto, la rotazione ordinaria deve tener conto dell’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa pur a fronte di un contingente dotazionale che risulta a tutt’oggi sottodimensionato. L’esiguo personale comporta la difficoltà, conseguenza diretta di quanto espresso al punto precedente, di programmare ed attuare in modo sistematico adeguati interventi di affiancamento per il trasferimento delle competenze professionali specialistiche a fronte dell’esigenza di garantire, ad organico ridotto, il puntuale esercizio dell’attività amministrativa.

I criteri di rotazione del personale

Sulla base di quanto espresso nel paragrafo precedente, la rotazione nello svolgimento delle funzioni presidiate nell’ambito dell’Ente costituisce principio generale che deve essere applicato in tutti i casi in cui non sussistano oggettive e motivate esigenze organizzative che inducano temperamenti nell’applicazione del principio, fermo restando comunque l’obbligo, nei casi in cui la rotazione non sia rispondente al buon andamento organizzativo, di adottare ogni misura preventiva necessaria per il contenimento del rischio corruttivo.

Infine, ai fini dell’applicazione della misura della rotazione in generale, si propongono sin d’ora i

³ Inoltre per favorire l’applicazione della misura della rotazione, il PNA 2016 suggerisce di “instaurare un processo di programmazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare nel lungo periodo la rotazione medesima. La formazione rappresenta pertanto una misura fondamentale per garantire la rotazione. In tale ottica dovrebbe essere altresì privilegiata l’organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l’esercizio di determinati attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso”.

seguenti criteri :

- qualunque rotazione ordinaria deve essere accompagnata da un adeguato affiancamento e da una necessaria formazione professionale programmata in tempi utili per consentire al dipendente di nuova assegnazione di garantire la continuità dell'attività amministrativa e gli standard di servizio ;
- la scelta del personale in sostituzione per effetto della rotazione deve essere adeguatamente motivata tenuto conto dell'esperienza lavorativa e del curriculum del dipendente;
- la rotazione dell'incarico avviene al termine dell'incarico, eventualmente rinnovato per una sola volta o prorogato.

Tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'Ente, si definiscono di seguito le scadenze che devono essere rispettate, differenziate per le diverse tipologie di inquadramento professionale.

Dirigenza

La consistenza dotazionale del personale con qualifica dirigenziale presente nell'Ente (Segretario Generale e 5 figure dirigenziali, di cui una a tempo determinato aventi professionalità non fungibili tra loro) non rende attualmente praticabile, dal punto di vista organizzativo per l'annualità 2023 la rotazione sulle funzioni.

Tenuto conto che, dal 2024, è prevista la possibilità della richiesta di pensionamento di due unità dirigenziali (amministrativo e architetto), al 31/12/2023 è prevista la scadenza del contratto a tempo determinato di un dirigente ingegnere, mentre l'unità dirigenziale amministrativa /contabile è di recente nomina a seguito di mobilità esterna e una unità dirigenziale tecnica è stata incaricata a partire dall'aprile 2022, si può ritenere che, dall'annualità 2024, tutte le figure dirigenziali saranno di recente nomina. Pertanto, si può prevedere ragionevolmente che la rotazione ordinaria, sempre nei limiti del buon andamento dell'attività amministrativa, possa essere effettuata scaduti 5 anni da calcolarsi a partire dal 31 dicembre 2024, compatibilmente con la scadenza degli incarichi conferiti.

Responsabili di posizione organizzativa

Considerato che la contrattazione collettiva nazionale prevede una durata massima dell'incarico di tre anni, rinnovabile, è di norma preclusa la possibilità di selezione per il medesimo incarico presso la stessa struttura maturati sei anni di titolarità dell'incarico, salvo oggettive e motivate esigenze organizzative, connesse anche alla natura trasversale delle competenze necessarie per ricoprire l'incarico, che rendano necessario derogare alla presente disposizione per non pregiudicare la funzionalità del servizio. Per la prima applicazione della presente misura il termine viene ridotto a tre anni mentre il termine di sei anni inizia a decorrere dall'adozione della presente disposizione per le posizioni organizzative di nuova nomina.

Personale delle aree di rischio

Con una periodicità definita dal Dirigente della struttura di assegnazione, comunque non superiore a cinque anni, si procede alla rotazione "funzionale" del personale inserito nelle aree di rischio attraverso una modifica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti tenendo anche conto delle attitudini, delle capacità professionali e delle specifiche competenze possedute dagli interessati. Il termine di cinque anni inizia a decorrere dall'adozione della presente disposizione.

Misure suppletive

Nei casi in cui, per oggettive e motivate esigenze organizzative, si prescinda dall'applicazione della rotazione, devono essere contestualmente adottate misure preventive atte a escludere il controllo esclusivo dei processi in capo ad un singolo soggetto, in particolare:

- programmazione di adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione;
- attuazione della flessibilità delle prestazioni lavorative al fine di consentire il concreto utilizzo del personale in diverse attività lavorative previ percorsi di adeguata formazione professionale

finalizzati a rendere fungibili le diverse competenze;

- affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario allo scopo di acquisire nuove conoscenze relative a funzioni diverse da quelle a cui è assegnato;
- adozione di misure atte ad evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto mediante:
 - affidamento delle varie fasi procedurali a più persone;
 - assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente o funzionario delegato a cui compete l'adozione del provvedimento finale;
 - introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento nella valutazione degli elementi istruttori e decisionali), atti ad evitare la segregazione delle funzioni;
 - previsione di strumenti di periodica interazione diretta del dirigente con i dipendenti assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa, diretti a ridurre il rischio che si creino luoghi di esclusività, in cui possano crearsi inquinamenti procedurali;
 - rotazione del personale nella composizione delle commissioni giudicatrici;
 - regolamentazione specifica dei vari procedimenti, anche attraverso la predisposizione di check list dell'iter istruttorio e dei contenuti del provvedimento finale, finalizzata a ridurre quanto più possibile la discrezionalità nella gestione delle fasi procedurali;
 - ampia diffusione di eventuali interpretazioni di norme rispetto alla cui applicazione possono determinarsi criticità.

Rotazione ordinaria			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Espletamento della rotazione ordinaria	Segretario Generale/ Dirigente interessato	Per la dirigenza - 5 anni Per le P.O. - 6 anni Per il personale dei servizi a rischio - 5 anni	

2.6.3 Rotazione “straordinaria” del personale

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza :

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001”. A tal proposito, l'ANAC indicava, tra l'altro, il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione, momento che *“coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).”*

L'Autorità, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto *“Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett.l – quater, del d.lgs.n.165 del 2001”*, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto viceversa che *“l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16 co.1, lett.l-quater del d.lgs.165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. “Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. (...) La misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...)”*

Considerato che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio (...)" In ogni caso, si rinvia a quanto analiticamente previsto dalla citata delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.

Rotazione straordinaria			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	modulistica
Espletamento della rotazione straordinaria in caso di segnalazione : - avvio di procedimento penale e disciplinare; - rinvio a giudizio;	Segretario Generale Dirigente interessato	10 giorni dalla segnalazione	Allegato n.2 - Segnalazione di avvio di procedimento penale e disciplinare Allegato n.2 bis Segnalazione rinvio a giudizio https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti

2.6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /obbligo di segnalare la partecipazione ad associazioni

La misura consiste nell'applicazione dell'art.6 bis della Legge 241/1990, del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento dell'ente, approvato con Delibera di Giunta n. 373/2013, ove agli artt. 6 e 7 del Codice provinciale vengono disciplinate le fattispecie relative al conflitto di interesse.

In particolare :

- **Comunicazione sulla insussistenza/sussistenza di conflitto di interesse in caso di assegnazione di incarico dirigenziale/incarico di P.O./ufficio/mansione.** Si precisa che, all'atto di assegnazione dell'incarico al dipendente /dirigente quest'ultimo ha l'obbligo di dichiarare pregressi rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, allo scopo di permettere la valutazione della consistenza del conflitto di interesse nell'assegnazione dell'incarico ai sensi delle indicazioni in merito espresse dall'Anac; inoltre la dichiarazione continua con l'impegno futuro del dipendente che nei casi in cui sussista conflitto di interessi si asterrà dal prendere decisioni o compiere attività .

- **Comunicazione in caso di conflitto di interesse relativamente ad un procedimento o alla gestione di una pratica.**

Con tale modulo pertanto si precisa che, durante lo svolgimento dell'attività assegnata all'ufficio che ricopre, nei casi in cui sussista il rischio di conflitto d'interessi il dipendente/dirigente ha l'obbligo di astenersi dal gestire una pratica o un procedimento comunicando al dirigente/segretario per iscritto i motivi che giustificano l'astensione. La presenza del conflitto d'interessi non necessariamente comporta l'impossibilità del dipendente di seguire la pratica o il procedimento. L'interferenza del conflitto di interessi nel processo decisionale sotteso al procedimento, infatti, deve essere valutata con accortezza dal dirigente/segretario che, a seguito di segnalazione, ha tre possibili alternative :

a) può riconoscere il conflitto di interesse e assegnare la pratica o il procedimento ad altro dipendente/dirigente;

b) può confermare l'assegnazione della pratica al dipendente/ dirigente indicandone le relative ragioni, rafforzando il controllo dell'andamento del procedimento;

c) può chiedere, se necessario, elementi integrativi, a seguito dei quali si esprime definitivamente.

- **Obbligo di astensione.**

L'Obbligo di astensione scatta nel momento in cui si riconosce l'effettivo conflitto di interessi, in tal caso il dirigente/segretario deve procedere ad assegnare la responsabilità del procedimento o l'incarico ad altro dipendente /dirigente non in conflitto di interesse.

- Formula in cui si dichiara l'assenza di conflitto di interesse.

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241 del 1990 (articolo inserito dall'art. 1 comma 41, Legge 6 novembre 2012 n. 190) il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Pertanto, è importante anche la “percezione” del conflitto di interesse, quindi il soggetto non deve essere percepito in conflitto ed il medesimo non si deve sentire come tale. Ne discende che nelle situazioni percepite e che comunque sono note si deve dare atto di una valutazione del conflitto d'interessi. Per evidenziare una propedeutica valutazione di assenza di conflitto di interesse, si è già disposto di inserire nel contenuto dell'istruttoria degli atti amministrativi la formula che dichiara l'insussistenza del conflitto d'interessi come di seguito riportata: *“tenuto conto, per quanto a propria conoscenza, che non esistono relazioni di parentela entro il secondo grado, né affinità, tra i titolari, amministratori e dipendenti con elevate responsabilità dei soggetti destinatari del presente provvedimento ed il responsabile che ne cura l'istruttoria”*;

- Obbligo di segnalare la partecipazione ad associazioni. L'art. 5 comma 1 del D.p.r. 62/2013 stabilisce come segue *“Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati”*. Tale misura consiste nell'obbligo a carico del pubblico dipendente di segnalare l'appartenenza/partecipazione alle associazioni.

- Obbligo di segnalare regali e altre utilità nei casi dubbi. Si ricorda, a titolo generale, che in base all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» il funzionario pubblico non può accettare regali od altre utilità da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione. Quanto appena indicato vale tuttavia ad accezione dei regali od altre utilità di «modico valore»; quest'ultimo fissato, come limite massimo annuale, in 150 euro. Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazione di volontariato. È fatto divieto di accettare somme di denaro.

Obblighi di astensione				
Oggetto	descrizione	Soggetto attuatore	Scadenza	modulistica
Comunicazione sulla insussistenza/sussistenza di conflitto di interesse in caso di assegnazione di incarico dirigenziale/incarico di P.O./ufficio/mansione	Compilazione modulistica in tutte le ipotesi di assegnazione di incarico dirigenziale/incarico di P.O./ufficio/mansione	Soggetto a cui viene assegnato l'incarico/l'ufficio	Al momento dell'assegnazione dell'incarico	Allegato n.3 https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti
Comunicazione in caso di conflitto di interesse relativamente ad un procedimento o alla gestione di una pratica	Compilazione modulistica in caso di presenza di un conflitto d'interesse anche potenziale	Soggetto a cui viene assegnato il procedimento /fascicolo	Al momento dell'assegnazione dell'incarico	Allegato n. 4 https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-

				corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti
Formula in cui si dichiara l'assenza di conflitto di interesse.	Inserimento della formula nel documento istruttorio : <i>“tenuto conto, per quanto a propria conoscenza, che non esistono relazioni di parentela entro il secondo grado, né affinità, tra i titolari, amministratori e dipendenti con elevate responsabilità dei soggetti destinatari del presente provvedimento ed il responsabile che ne cura l'istruttoria”</i>	la formula nell'istruttoria è prevista nel modello di d.i. disponibile sul programma degli atti	Al momento della firma della responsabilità del procedimento	
Obbligo di segnalare la partecipazione ad associazioni.	Tale misura consiste nell'obbligo a carico del pubblico dipendente di segnalare l'appartenenza/partecipazione alle associazioni	Soggetto dipendente dell'ente appartenente ad associazioni od organizzazioni		Allegato n. 5 https://www.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti
Obbligo di segnalare regali e altre utilità nei casi dubbi.	Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazione di volontariato.	Soggetto dipendente che riceve il regalo /dono		allegato n. 15 https://www.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti

2.6.5 Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi. Il PNA prevede che l'ente debba adottare l'atto contenente criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del Decreto legislativo 165/2001.

Nel Regolamento provinciale per l'organizzazione di Uffici e servizi, adottato con Delibera di Giunta n. 361 del 22/07/2003 (ultimo aggiornamento maggio 2011), all'art.57 viene normato il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti dell'ente, definendo anche i criteri.

La misura è stata attuata con Deliberazione di Giunta provinciale n. 338 del 30 dicembre 2014 concernente *“Modifica dell'art. 57 del Regolamento degli Uffici e dei servizi in attuazione delle misure obbligatorie inserite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016”*, adeguando lo stesso alla normativa sugli incarichi intervenuta con il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Nella procedura di conferimento e autorizzazione degli incarichi a dipendenti contenuta nel regolamento non è previsto un particolare monitoraggio di incarichi non autorizzati. Questo avviene sulla base di segnalazioni: dalla data di adozione del PTPC 2014-2016 ad oggi non

risultano pervenute segnalazioni di questo tipo.

Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
procedura di conferimento e autorizzazione degli incarichi a dipendenti	RPCT 1 unità dell'ufficio del personale	Entro 30 giorni dalla richiesta	Allegato 6 https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti

2.6.6 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.833 del 3/08/2016 ha approvato le linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione nonché l'attività di vigilanza ed i poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. L'Autorità ritiene necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A questo punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità.

Infine per ulteriori approfondimenti applicativi si menziona la delibera dell'ANAC n.1201 del 18 dicembre 2019, recante: *“Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D.lgs. n.39/2013 e art 35 bis D.lgs. n. 165/2001”*.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Acquisizione modulistica firmata in merito alla conferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice	RPCT 1 unità dell'ufficio del personale	annualmente entro il 30/06/2023	Allegato n. 7 e 7 bis https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti

2.6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo comma 16 ter all'art. 53 del D.lgs 165/2001 che prevede una limitazione della libertà negoziale per un periodo di tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, del dipendente che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto delle Pubbliche Amministrazioni. In particolare tali soggetti non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione dell'attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con la Pubblica Amministrazione e che sono il risultato dei poteri esercitati dall'ex dipendente.

La misura è stata attuata verificando, con report di monitoraggio, la richiesta, in tutte le procedure di scelta del contraente, di autocertificazione da parte del soggetto privato di non avere contratto o conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo a soggetti ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che avevano potere negoziale con il quale ha potuto adottare provvedimenti nei confronti del soggetto privato interessato, pena l'esclusione dalla gara per incapacità a contrattare.

Per quanto riguarda i dipendenti che cessano dal lavoro si è introdotta una misura specifica la comunicazione, con controfirma dell'interessato, del divieto di instaurare rapporti ai sensi dell'art.53, comma 16 *ter*, del D.lgs. 165/2001.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> – <i>revolving doors</i>)			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
autocertificazione da parte del soggetto privato di non avere contratto o conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo a soggetti ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che avevano potere negoziale con il quale ha potuto adottare provvedimenti nei confronti del soggetto privato interessato	Settore Risorse umane e finanziarie		Allegato n. 8 https://istituzionale.provincia.mt.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti
Dipendenti cessati dal lavoro : comunicazione, con controfirma dell'interessato, del divieto di instaurare rapporti ai sensi dell'art.53 comma 16 ^{ter} del Decreto legislativo 165/2001	Settore Risorse umane e finanziarie		Allegato n. 8 bis https://istituzionale.provincia.mt.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	Settore Risorse umane e finanziarie		Tutte
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante 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	Dirigente interessato		Tutte
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	Dirigente interessato		Tutte

2.6.8 Formazione di commissioni esami/concorsi/appalti.

Ai sensi dell'art.35 bis del Decreto legislativo 165 del 2001, le Pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire i seguenti incarichi:

- componenti, anche con compiti di segreteria, in commissioni per l'accesso o selezione a pubblico impiego;
- assegnazione a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie , acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi eccetera;
- componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sussidi, contributi ausili finanziari.

Inoltre il Decreto legislativo 39/2013 all'art.3 (*comma1 lettere da a a e*) prevede ulteriori incarichi che non possono essere attribuiti a coloro che sono stati condannati per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del secondo libro del Codice penale.

I dirigenti responsabili di settore, qualvolta si richieda la formazione di una commissione o vi sia il conferimento di incarichi di cui all'art.35 bis del Decreto legislativo 165/2001 e art. 3 del Decreto legislativo 39/2013, sono obbligati a richiedere preventivamente ai soggetti interessati, una dichiarazione sostitutiva ai sensi art.46 del DPR 445/2000 e dell'art.20 del Decreto legislativo 39/2013, nella quale venga dichiarata l'assenza di condanna penale per reati contro le P.A. La decorrenza della misura è immediata. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato. Per maggiori indicazioni si rinvia alla sopra richiamata delibera ANAC n.1201 del 18.12.2019.

Formazione di commissioni esami/concorsi/appalti.			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire i seguenti incarichi: - componenti, anche con compiti di segreteria, in commissioni per l'accesso o selezione a pubblico impiego; - assegnazione a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie , acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi eccetera; - componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sussidi, contributi ausili finanziari.	Dirigente che nomina la Commissione o conferisce l'incarico		Allegato n. 9 https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti

2.6.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Si tratta di una disciplina che introduce una forma di tutela nei confronti del dipendente che segnala l'illecito e consiste fondamentalmente in tre misure di protezione (art. 54 bis Decreto legislativo 165/2001):

- tutela dell'anonimato attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Al fine di attivare un apposito canale criptato a garanzia della riservatezza del dipendente che

intendesse segnalare illeciti, il servizio Ced ha elaborato una procedura informatica da utilizzare che permette di segnalare l'illecito direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione Dott. Ennio Guida garantendo l'accesso alle informazioni solo a quest'ultimo.

Attualmente la procedura da utilizzare è illustrata nel menù del portale di *Internos*, sezione personale, voce "anticorruzione" / "invia segnalazioni" e consta di due fasi :

- compilazione dell'apposito modulo approvato, da ultimo, con il Piano anticorruzione 2020/2022 ;
- invio del modulo compilato (tramite la funzione presente nella pagina di *internos*) al responsabile Dott. Ennio Guida.

Nelle medesima sezione è possibile reperire anche le informazioni e normative :

- il modulo per la segnalazione e istruzioni tecniche di utilizzo;
- i principali riferimenti normativi ;
- il Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024.

Si fa presente che oltre alla segnalazione di illeciti si potrà utilizzare il sistema di segnalazione suindicato anche per eventuali suggerimenti e/o miglioramenti che si intendessero comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La suddetta procedura dovrà essere revisionata e/o sostituita da altri applicativi che garantiscano il rispetto delle nuove disposizioni approvate in materia di cui al d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che prevede in particolare l'istituzione di un canale per le segnalazioni da parte del cittadino e la possibilità dell'ufficio competente in materia di segnalazioni possa utilizzare il canale per interloquire con il segnalante anche comunicando la presa in carico della segnalazione (entro 7 giorni dal ricevimento) e l'esito della stessa (entro 3 mesi dalla presa in carico).

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Acquisizione segnalazione tramite modello di dichiarazione	RPCT	Entro 7 giorni dalla segnalazione	Allegato n. 10 https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti
Implementazione del sistema interno di segnalazione ai sensi del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.	RPCT	Entro il 31 luglio	

2.6.10 Formazione in materia di anticorruzione

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, lo svolgimento della stessa è stato previsto nel piano di formazione dell'ente, essendo la formazione in materia di anticorruzione obbligatoria per effetto della legge 190/2012, pertanto, si rinvia alla predetta sezione del Piano. L'attività di formazione in materia è altresì prevista nell' Obiettivo operativo C (TSN1.OSN1. ob. C) del DUP 2023/2025 in virtù del quale si procederà all'organizzazione di corsi in materia di anticorruzione.

2.6.11 Misure per le società partecipate

Monitoraggio Società partecipate			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	Ufficio controllo di gestione / Società partecipate con l'ausilio dell'Ufficio affari istituzionali	Annuale (31/12/2023)	Report in merito all'esito del monitoraggio entro il 31/01/2024

2.6.12 Misure in materia di trasparenza

In merito alle misure in materia di trasparenza si fa presente che l'allegato 3 contiene la scheda relativa gli adempimenti in materia di trasparenza distinti per settore di competenza e responsabile della pubblicazione. In particolare, è stato previsto un termine massimo di 30 giorni entro cui procedere alla pubblicazione di informazione e documenti previsti per legge, termine che si è ritenuto congruo con l'attuale assetto organizzativo. Dal resto, come indicato nella delibera n. 1074 /2018, l'Anac ha rimesso all'autonomia organizzativa del RPCT l'interpretazione del concetto di tempestività indicato dalla legge per alcune pubblicazioni disciplinate dal D.lgs. 33/2013.

Trasparenza			
Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Attuazione della trasparenza come indicato nell'apposito allegato	Dirigente responsabile	Scadenze previste nell'allegato 3	
Monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	RPCT Dirigente responsabile	Scadenze previste nell'allegato 3	
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	RPCT	30.06.23	

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Oggetto	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornare il "Registro degli accessi"	31/12/2023	Tutte	RPCT

2.6.13 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Monitoraggio dei tempi dei procedimenti
Nel corso dell'annualità si procederà ad ampliare /implementare il numero dei procedimenti amministrativi che sono digitalizzati per i quali si potrà procedere al controllo dei tempi del procedimento informatizzato. Per i procedimenti non digitalizzati il controllo verrà espletato in sede di controllo successivo degli atti.
In caso di mancato rispetto dei tempi del procedimento/inerzia, il potere sostitutivo è esercitato dal Segretario generale ed è prevista apposita modulistica di cui all'allegato 11 https://istituzionale.provincia.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2020-2022-2-2/?a=altri-contenuti

2.6.14 Misure in materia di antiriciclaggio

Il “gestore delle comunicazioni” di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Dott. Ennio Guida con atto del Presidente n. 16 del 26/04/2022⁴.

Le segnalazioni al “gestore delle comunicazioni” su operazioni sospette ai sensi dell'art, 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei dirigenti di servizio, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa.

La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. del 23 aprile 2018 e delle nuove indicazioni contenute nella Comunicazione dell'11 aprile 2022 dell'UIF avente ad oggetto: “Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al COVID-19 e al PNRR” che si allegano (Allegato 5).

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare una operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla U.I.F. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche ulteriori comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al “gestore” l'esito dell'istruttoria.

Il “gestore”, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal “gestore delle comunicazioni” sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Al fine di agevolare sia i controlli che la comunicazione al gestore sono allegate le checklist (Allegato 5) che riguardano la segnalazione di anomalie relative al :

- soggetto partecipante o affidatario;
- anomalie nell'appalto;
- anomalie in fase di esecuzione.

Oggetto	Soggetto attuatore	Scadenza	note
Segnalazione anomalie ai fini dell'antiriciclaggio al Gestore	Dirigente interessato	Entro 15 giorni dall'accertamento o conoscenza dell'anomalia	

2.6.15 Patti d'integrità e protocolli d'intesa

⁴ Il gestore si è regolarmente registrato nell'applicazione INFOSTAT - UIF della Banca d'Italia.

Con la Determina n. 12/2015 dell'A.N.A.C. l'Autorità si è concentrata sull'area di rischio “*contratti pubblici*”. Pertanto, si è scelto di approfondire l'area di rischio contratti pubblici dal momento che nella Provincia di Macerata opera una Stazione Unica Appaltante, costituita fin dal 26 giugno 2013, la quale effettua un servizio di predisposizione dei documenti e svolgimento di gara non solo interno, ma anche nei confronti dei Comuni del territorio convenzionati (vedasi Deliberazione di Giunta provinciale n. 169/2013) per gli affidamenti con valore superiore a 40.000 euro.

A tale proposito, costituisce motivo di lustro per questa Amministrazione l'adesione ai vari protocolli di legalità in collaborazione con la Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Macerata, nel quadro nazionale di un circuito collaborativo tra ANAC – Ministero dell'Interno, declinato attraverso le Prefetture UTG - Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nello specifico settore degli appalti pubblici. Pertanto, nella fase della selezione del contraente si procede all'applicazione del **protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo**, che comprende verifiche anche maggiori rispetto alla legge nell'ambito della verifica dell'offerta anormalmente bassa che si può visionare al seguente link :

<https://istituzionale.provincia.mc.it/wp-content/blogs.dir/3/files/Allegato-1-ter-Patto-dintegrit%C3%A0-4.pdf?t=1683718284> .

Altresì, è stato **firmato il protocollo di intesa con il Comando provinciale della Guardia di finanza** in attuazione del quadro normativo vigente e delle competenze istituzionali finalizzato a migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, per le quali è stato già perfezionato l'iter di concessione di competenza dell'Ente, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

L'attività di collaborazione tra la “Provincia” e il “Comando Provinciale” prevista dal presente Protocollo si attua nel rispetto dei compiti istituzionali assegnati dall'ordinamento vigente, e sarà sviluppata tenendo conto degli obiettivi assegnati alla Guardia di Finanza dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, mediante la direttiva annuale per l'azione amministrativa e la gestione.

In particolare l'impegno della Provincia consiste con la comunicazione al Comando Provinciale di informazioni e notizie circostanziate ritenute rilevanti per la repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria, di cui sia venuto a conoscenza quale soggetto destinatario finale/ beneficiario/attuatore delle misure di sostegno già perfezionate nonché si impegna a segnalare al Comando Provinciale gli interventi, i realizzatori o esecutori che presentano particolari elementi di rischio, per le autonome attività di analisi e controllo da parte del Corpo, fornendo ogni informazione ed elemento utili e/o necessari anche sulla base della propria attività di valutazione del rischio.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

3.1 Struttura organizzativa

L'assetto della Provincia di Macerata in termini di struttura organizzativa è contenuto nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Provinciale, il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. Di recente tale Regolamento, in attesa di una complessiva revisione, è stato aggiornato aggiungendo l'allegato "**Catalogo dei profili professionali**", approvato con il Decreto presidenziale n. 68 del 31.03.2023. La definizione dei nuovi profili professionali nasce dall'esigenza di rendere gli stessi coerenti con le necessità funzionali dell'ente, superando la logica delle mansioni e delle conoscenze per sviluppare un modello organizzativo maggiormente rivolto alle competenze, capacità e quindi al miglioramento dei risultati da raggiungere.

3.2 Organigramma della Provincia di Macerata al 1° gennaio 2023

La struttura attuale della Provincia di Macerata è stata definita con Decreto presidenziale n.145 del 27 agosto 2020 e si compone di una Segreteria Generale e di cinque Settori. All'interno dei Settori sono comprese attività e funzioni di norma di tipo omogeneo, organizzate in Servizi e/o in Unità Operative complesse, al fine di rendere esecutivi ed operativi i programmi definiti a livello di Settore. I Servizi possono ulteriormente essere articolati Uffici o Unità Operative semplici, in relazione alle particolari e specifiche competenze assegnate alla struttura. All'interno di ogni Settore sono state individuate le Elevate Qualificazioni (ex PO), correlate a Servizi individuati quali strutture di particolare complessità, cui è associato un livello di autonomia e responsabilità gestionale ed organizzativa definita da specifiche disposizioni.

Di seguito le competenze e le funzioni assegnate ai settori della Provincia:

- Settore ***Segreteria, affari generali e S.U.A.***

espropri, programmazione strategica e affari generali, segreteria organi, affari istituzionali, archivio, protocollo e centralino, rapporti con la stampa e comunicazione istituzionale, gestione coperture assicurative, pari opportunità, privacy, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali, programmazione scolastica e coordinamento politiche scolastiche, appalti e contratti, stazione unica appaltante S.U.A., tutela legale e contenzioso, ced, sistemi informativi, innovazione e transizione al digitale.

- Settore ***Risorse umane e finanziarie***

programmazione finanziaria e rendicontazione, finanziamento ed investimenti, entrate tributarie, controlli di gestione, economato e provveditorato, gestione società partecipate, gestione giuridica e previdenziale del personale, gestione economica del personale, gestione del sistema di valutazione e assistenza al nucleo di valutazione, statistica.

- Settore ***Gestione del Territorio e Ambiente***

urbanistica, tutela del paesaggio e protezione bellezze naturali, gestione ed attuazione del PTC e del PPAE, valutazione ambientale strategica VAS, indagini geologiche e gestione del SIUT, educazione ambientale, tutela dell'aria, inquinamento elettromagnetico ed acustico, coordinamento SUAP, gestione rifiuti ed osservatorio, autorizzazione integrata ambientale AIA, energia ed impianti termici, tutela delle acque, bonifiche, valutazione di impatto ambientale VIA, pianificazione e autorizzazioni amministrative in materia di trasporti, polizia provinciale.

- Settore *Ufficio tecnico e viabilità*

costruzione e gestione delle strade provinciali, manutenzione e controllo tecnico della viabilità, officina e parco macchine, progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza, concessioni e autorizzazioni, trasporti eccezionali, catasto e sistema informativo per la viabilità, segnaletica e sicurezza stradale, servizio amministrativo coordinamento intersettoriale, gestione amministrativa e monitoraggio opere pubbliche.

- Settore *Ricostruzione, Patrimonio ed edilizia scolastica*

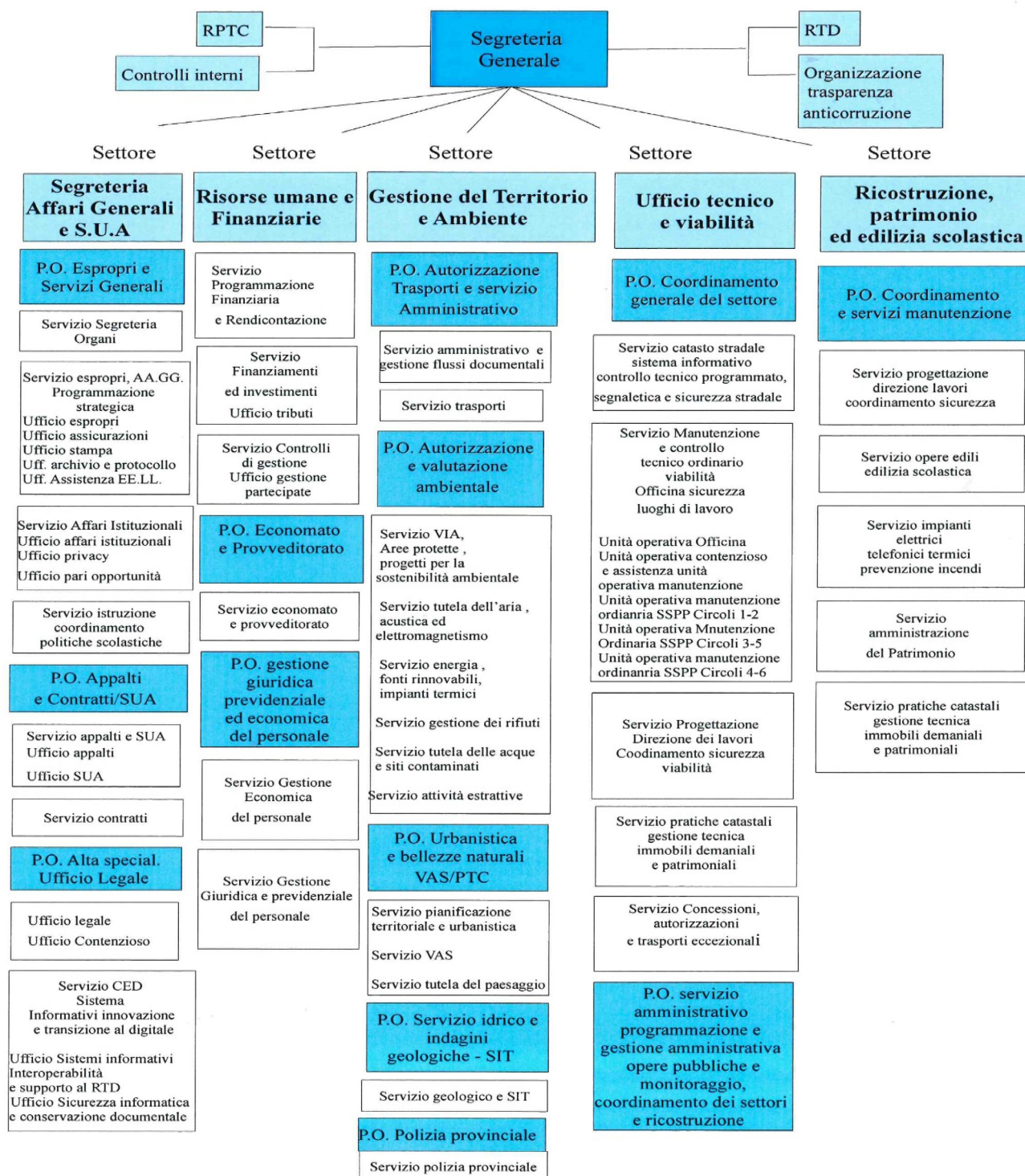
opere edili ed edilizia scolastica, progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza, manutenzione impianti elettrici, termici e telefonici, prevenzione incendi, pratiche catastali, gestione tecnica immobili demaniali e patrimoniali, gestione amministrativa del patrimonio.

Alla data del 31 dicembre 2022, a seguito dell'attuazione dei piani di fabbisogni, la consistenza del personale, suddivisa in aree secondo il nuovo sistema di classificazione, risulta essere la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DELLA PROVINCIA AL 31/12/2022						
AREE	POSTI TOTALI	SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5
SEGRETARIO	1					
DIRIGENTI	5	1	1	1	1	1
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	13	3	2	5	2	1
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	75	16	12	25	9	14
AREA ISTRUTTORI	34	6	2	16	8	2
AREA OPERATORI ESPERTI	57	4	3	3	47	0
AREA OPERATORI	0	0	0	0	0	0
TOTALE	186	30	20	50	67	18

Di seguito l'organigramma dell'ente, suddiviso per Settori, alla data del 31.12.2022:

Organigramma Generale



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale, in coerenza con quanto già previsto nel DUP 2023/2025.

Nell'allegato "Analisi per la definizione del fabbisogno del personale" risultano esplicitati i fattori relativi alla capacità assunzionale.

La Provincia di Macerata per il triennio 2023-2025 presenta i seguenti fabbisogni:

Anno 2023

1 Area Funzionario ed EQ - profilo tecnico (ex D1 Informatico)

1 Progressione di Area da Istruttore a Funzionari ed EQ (ex da C a D)

3 stabilizzazioni Area funzionari ed EQ - profilo tecnico (ex D1) *

1 stabilizzazione Area funzionari ed EQ - profilo amm.vo contabile (ex D1) *

Anno 2024

1 Area Funzionari ed EQ - profilo amm.vo contabile (ex D1)

1 Progressione di Area da Istruttore a Funzionari ed EQ (ex da C a D)

1 Dirigente tecnico

Anno 2025

1 Area Istruttore (ex C1)

1 Area Operatore Esperto (ex B)

1 Area Funzionari ed EQ - profilo amm.vo contabile (ex D1)

*** ulteriore specifica rispetto al DUP a seguito dell'inserimento dei nominativi nella piattaforma lavoro.pubblico – trattasi di assunzioni condizionate dall'ottenimento di etero-finanziamento, rinviabili al 2024 in caso di prolungamento della procedura tecnica.**

Il piano sopra riportato, benché modesto, consente di garantire la progressiva riduzione della spesa di personale fino al 2025 per rientrare gradualmente nel valore soglia e, nel contempo, presenta elementi di sostenibilità finanziaria. Infatti, dall'analisi condotta dal Settore Risorse Umane e Finanziarie sul personale prossimo al collocamento a riposo per valutare i futuri fabbisogni di personale, sono risultate prevalenti le uscite di tipo volontario e quindi è di difficile definizione la quantificazione dell'avvicendamento necessario. Nel 2025 sarà possibile modulare le esigenze di reclutamento in coerenza con l'organizzazione degli uffici. Le nuove figure inserite e da reclutare o far progredire consentono, coerentemente con gli obiettivi del presente PIAO, di andare a completare la dotazione di risorse umane degli uffici ritenuti più strategici per l'ente nel periodo. Ovviamente, viste le prospettive di ripresa del ruolo delle province, l'auspicio è che si possano trovare nel breve ulteriori spazi assunzionali per rinforzare ulteriormente altri servizi interni che negli anni hanno avuto un complessivo depauperamento delle proprie assegnazioni di personale.

Le assunzioni a tempo determinato, oltre i contratti ad oggi in essere, saranno effettuate nel corso dell'anno 2023 solo in casi eccezionali e per esigenze stagionali, utilizzando le graduatorie vigenti anche di altri enti per i profili professionali necessari, previo reperimento delle risorse finanziarie conseguenti.

Le progressioni tra aree inserite nel piano sono previste ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 e saranno destinate una ad un profilo amministrativo-contabile, l'altra ad un profilo tecnico. La copertura finanziaria è assicurata nell'ambito dell'ammontare delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022).

Il personale a tempo determinato reclutato per la ricostruzione post sisma 2016 e per il PNC del PNRR sempre per il sisma 2016, finanziato con le risorse stanziato ai sensi dell'art. 50 bis del D.L.189/2016, potrà essere stabilizzato solo a seguito di proroga normativa speciale e previa

maturazione dei requisiti necessari.

Su indicazione del Direttore dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione, sono stati inseriti di recente nel portale "Lavoro Pubblico" i dati richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la raccolta delle informazioni sul personale da stabilizzare, a seguito della modifica dell'art. 57 del D.L.104/2020 apportata dal D.L.3/2023, convertito con L. 10 marzo 2021. Per la Provincia di Macerata sarà possibile realizzare la stabilizzazione del personale segnalato nel portale, a condizione che la spesa corrispondente sia etero finanziata, data la non sostenibilità finanziaria di tale spesa da parte del bilancio dell'ente. Conseguentemente il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale per il triennio 2023-2025, approvato dal DUP 2023-2025 con delibera consiliare n.1 del 13/03/2023, viene integrato nell'anno 2023 con l'aggiunta di 4 stabilizzazioni che, se la procedura tecnica non dovesse essere completata entro l'anno, slitteranno inevitabilmente all'anno 2024.

Il personale non stabilizzabile, comunque, sarà prorogato o rinnovato ai sensi dell'art. 60 del CCNL 16 novembre 2022, nei limiti del mantenimento del relativo finanziamento con risorse extra bilancio provinciale.

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale, in coerenza con quanto già previsto nel DUP 2023/2025.

Obiettivi esecutivi	Soggetto attuatore	Scadenza	note
1 Area Funzionari ed EQ - profilo tecnico (ex D1 Informatico)	Ufficio del personale	31/12/2023	
1 Progressione di Area da Istruttore a Funzionari ed EQ (ex da C a D)	Ufficio del personale	31/12/2023	
3 stabilizzazione Area funzionari ed EQ - profilo tecnico (ex D1)	Ufficio del personale	31/12/202*	
1 stabilizzazione Area funzionari ed EQ - profilo amm.vo contabile (ex D1) *	Ufficio del personale	31/12/202*	

*compatibilmente con la durata della procedura tecnica.

3.4 Organizzazione del lavoro agile

Premessa normativa

A partire dalla L. 81/2017 il lavoro agile è stato promosso quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la flessibilità organizzativa, su base volontaria, la competitività e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per poi essere attuato, anche se in misura molto contenuta, con le misure organizzative previste dal DPCM 3/2017.

È poi intervenuta l'emergenza sanitaria da Covid-19 e, come misura di distanziamento sociale, la L. 18/2020 ha trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con un ampissimo ricorso allo smart working nelle PP.AA. e nel privato, prima in modo esclusivo, per poi lasciare gradualmente il posto a modalità di lavoro agili

prevalenti e fino ad arrivare all'attuale configurazione normativa.

L'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuto modificando la L. 124/2015 e prevedendo l'obbligo di elaborare ogni anno, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del PIAO.

Con successivi interventi il legislatore ha fornito via via indicazioni e linee guida per il rientro in presenza dei dipendenti, precisando le percentuali minime e massime e le condizioni di prevalenza (D.M.P.A. 132/2022) necessarie per l'autorizzazione del lavoro agile al proprio personale, anche in via sperimentale, mediante la sottoscrizione di appositi accordi individuali.

Anche il recente CCNL Funzioni locali siglato il 16.11.2022 dedica un intero titolo (n. VI) al lavoro agile e a distanza, denotando un certo *favor* per questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Lo stato dell'arte nell'esperienza della Provincia di Macerata

Fase emergenziale. L'emergenza sanitaria scoppiata nel mese di marzo 2020 ha obbligato l'Ente ad adottare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa e, come previsto dall'art. 87 del DL 18/2020, con modalità semplificate, quindi senza accordi individuali, coinvolgendo n.138 dipendenti in servizio nell'ente su un totale di 213 dipendenti, esclusi i soli dipendenti addetti ad attività che non potevano per loro natura essere rese in modalità agile (es. cantonieri, agenti di vigilanza) e pochi altri dipendenti che hanno ritenuto di poter lavorare.

In questo periodo sono state adottate misure organizzative ed informatiche adeguate. È quindi stata garantita la continuità dei servizi ed il completamento degli adempimenti necessari lasciando ad ogni dirigente l'organizzazione del proprio settore, attraverso poche presenze fisse, su base volontaria, oppure organizzando un avvicendamento in presenza di poche unità, sempre su base volontaria. Naturalmente la maggior parte dei dipendenti ha lavorato da remoto, attraverso l'utilizzo di una specifica rete di connessione ed il costante supporto del personale del Ced, somministrando anche apposita formazione.

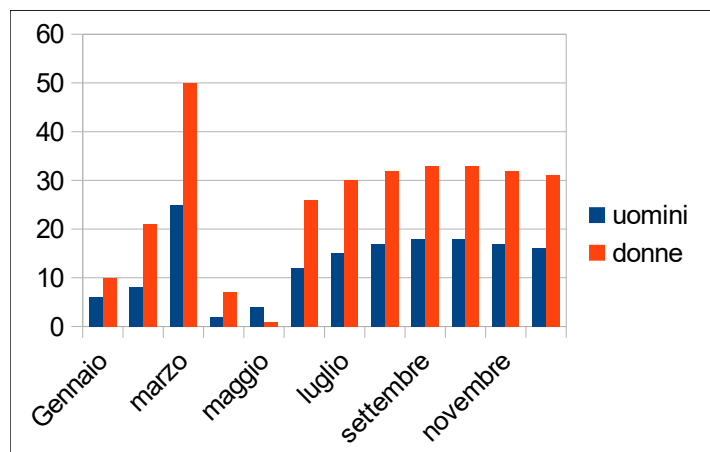
Fase sperimentale.

A decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è tornata ad essere quella in presenza (Decreto ministeriale del 23 settembre 2021). Con successivo decreto dell'8 ottobre 2021, attuativo del decreto di settembre, è stato disposto che, nelle more della disciplina contrattualistica sul lavoro agile e delle linee di indirizzo per la redazione del PIAO, il lavoro agile non sarebbe più stata una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Con l'approvazione delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, come disposto dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione sulle modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" del 16 dicembre 2021, è stata ulteriormente ridefinita la modalità Lavoro agile oltre la fase emergenziale, anticipando i contenuti dei nuovi contratti collettivi di lavoro. A partire dal 1° gennaio 2022, nel rispetto del DPCM 23.09.2021, del DM 08.10.2021 e, inoltre, sulla base di quanto previsto dalla Circolare del 05.01.2022 dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali, è stata data la possibilità ai dipendenti di sottoscrivere un nuovo accordo individuale. La Provincia di Macerata ha introdotto il Lavoro agile a livello sperimentale a partire dal mese di maggio 2022, subito dopo la fine dello stato emergenziale, con specifico Regolamento approvato con Decreto del Presidente, che ha recepito le indicazioni decise in sede di conferenza dei Dirigenti. La modalità prescelta è stata quella di assicurare che il lavoro agile riguardasse non oltre un massimo del 40% del personale, distinto in ciascun settore, per una giornata lavorativa settimanale, a partire dal 1/05/2022 fino al 31/12/2022, salve eventuali sopravvenute disposizioni di legge o di contrattazione collettiva che regolamentino la materia. Le suddette modalità sono state ritenute dalla Dirigenza idonee a mantenere gli standards di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ed al contempo a garantire le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Per far sì che i

dipendenti fossero preparati anche ai fini di garantire la sicurezza dei dati e delle informazioni nello svolgimento del lavoro in modalità agile, e stato realizzato dal CED e messo a disposizione di tutti i dipendenti un compendio di istruzioni per lavorare in sicurezza, ed e stato somministrato un test finale di apprendimento da superare per poter accedere allo *smart-working*. L'accordo ha previsto un massimo di quattro giornate al mese per ciascun dipendente, in modo da assicurare la rotazione dei lavoratori e le corrette interazioni lavorative, tranne i casi di una rotazione superiore dovuta ad un numero di dipendenti in lavoro agile superiore alla percentuale di cui sopra per l'applicazione dei criteri di priorità nell'attivazione stabiliti dal Regolamento della Provincia. Ai lavoratori fragili, invece, era data la precedenza di prestare l'attività in modalità lavoro agile; La corretta rotazione dei dipendenti nel rispetto delle percentuali sopracitate ha permesso il corretto svolgimento dell'attività lavorativa senza formazione di arretrati.

n. di dipendenti in lavoro agile nel 2022 per mese:

Anno 2022	uomini	donne
Gennaio	6	10
febbraio	8	21
marzo	25	50
aprile	2	7
maggio	4	1
giugno	12	26
luglio	15	30
agosto	17	32
settembre	18	33
ottobre	18	33
novembre	17	32
dicembre	16	31



Risparmi conseguiti e risultati raggiunti

L'attuazione della modalità di "lavoro agile" ha determinato una notevole riduzione nella fornitura di buoni pasto elettronici per il periodo emergenziale e conseguentemente un risparmio sulle spese previste per tale periodo. Con l'introduzione del lavoro agile la presenza del personale negli uffici provinciali si è notevolmente ridotta, determinando una riduzione dei consumi di energia elettrica, acqua e calore, conseguentemente un risparmio sulle spese previste per l'anno in corso. Anche la spesa per il pagamento degli straordinari ha subito una riduzione, poiché in *smart-working*, per disposizione normativa e regolamentare, stante le modalità flessibili di prestazione dell'attività lavorativa, non sono riconosciute prestazioni di lavoro aggiuntive rispetto l'orario ordinario. In seguito al potenziamento delle modalità di riunione a distanza in

videoconferenza, si è ridotto in modo significativo anche il numero di missioni e la relativa spesa, nonché la spesa per le auto e il carburante.

Di seguito si riportano le economie registrate nel 2020 (periodo emergenziale) a confronto con il 2019 (impegnato a competenza):

CONSUNTIVI DI SPESA			
DESCRIZIONE DELLA SPESA	IMP. 2020	IMP. 2019	RISPARMIO
missioni e trasferte	2.130,72	9.075,79	-6.945,07
servizio sostitutivo mensa	38.790,40	70.387,20	-31.596,80
utenze varie (energia, acqua, telefonia, calore)	553.556,38	709.422,61	-155.866,23
acquisto carburanti e auto	0,00	19.425,42	-19.425,42
TOTALE	594.477,50	808.311,02	-213.833,52

In piena pandemia l’impatto del Covid-19 sulle spese correnti di bilancio è stato di un risparmio di circa il 27% rispetto alle stesse spese impegnate l’anno precedente, durante il periodo non emergenziale.

Proposte

Il Settore Segreteria e Affari generali con nota prot. 2065/22 ha presentato una relazione conclusiva della fase sperimentale, tenuta in debita considerazione nell’impostazione di questo POLA. Inoltre, sono stati informati il Cug, la dirigenza e la RSU.

Finalità e soggetti coinvolti nel lavoro agile

Dopo una prima introduzione del lavoro agile per rispondere alle urgenze della pandemia, l’Amministrazione provinciale di Macerata ha riconosciuto nel lavoro agile l’occasione di stimolare quel processo di innovazione e cambiamento culturale generalmente auspicato nella PA, per far crescere nel proprio personale un approccio più responsabile, maturo e finalizzato al risultato, più che al semplice adempimento amministrativo, oltre che per consolidare un modello conciliativo positivamente sperimentato.

Alla luce dell’esperienza condotta, pertanto con il lavoro agile ordinario si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- diffusione di modalità di lavoro orientate a flessibilità, autonomia e responsabilità;
- sviluppo di una cultura professionale rivolta ad obiettivi e risultati misurabili e valutabili;
- valorizzazione delle competenze del capitale umano;
- miglioramento del benessere organizzativo, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e del servizio pubblico erogato;
- creazione di occasione di lavoro in gruppo, in maniera integrata e trasversale;
- promozione del ricorso a modelli tecnologici digitali e dell’utilizzo di piattaforme e software digitali sempre più evoluti e con minore ricorso agli archivi cartacei.

La progressiva e compiuta attuazione di tali obiettivi è *in primis* affidata al ruolo dei Dirigenti e del Segretario Generale, cui compete far crescere i valori sottesi al lavoro agile e far sì che il personale autorizzato li interpreti pienamente. Inoltre, intervengono nella realizzazione di tali obiettivi altri soggetti promotori dell’innovazione del sistema organizzativo quali il CUG – che

focalizzerà l'attenzione su politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo; il Nucleo di valutazione – che fornirà il supporto metodologico all'amministrazione nel programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, prediligendo la valorizzazione dei risultati e non il controllo della prestazione; il Referente per la Transizione Digitale – che avrà il compito di individuare i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari; il costituendo Comitato per l'innovazione, nuovo organismo previsto dal vigente CCNL, la RSU sindacale.

Un ruolo centrale ha ovviamente tutto il personale dell'ente che ha l'occasione di dimostrare che il lavoro agile non è soltanto un vantaggio personale, ma uno strumento flessibile per accrescimento delle competenze, responsabilità, abilità e capacità gestionali. Il personale infatti si impegna a svolgere il lavoro agile focalizzando l'attenzione su un modello lavorativo sempre più orientato al raggiungimento dei risultati, alla sua misurazione e alla valutazione, presentando report periodici e aderendo ad un sistema di monitoraggio sistematico, oltre che a un programma formativo attento e partecipato. E l'attuazione del PIAO e del DUP costituiscono l'adempimento principale all'interno del quale orientare il proprio contributo professionale, anche operando in diversa sede.

Condizioni abilitanti ed obiettivi per il lavoro agile

Sulla base di tali premesse, esperienze e obiettivi da perseguire, si sviluppa il POLA della Provincia di Macerata per il prossimo triennio, ponendo attenzione anche ai c.d. fattori abilitanti e le condizionalità che sono stati già oggetto di implementazione e che, nelle future fasi di lavoro agile, saranno ulteriormente rafforzati con apposite misure previste nelle sottosezioni del PIAO, divenendo gli obiettivi di rafforzamento per il lavoro agile:

1. lo sviluppo di un sempre maggiore numero di procedimenti “digitali”, accessibili esternamente da parte dell'utenza in modalità “online”, come tali compatibili con il lavoro agile;
2. l'ampliamento delle competenze professionali, delle conoscenze digitali, della capacità di lavorare per obiettivi e per progetti, dell'auto-organizzazione e della responsabilizzazione, necessarie per lo svolgimento del lavoro agile, per cui si prevede specifica formazione preventiva;
3. il potenziamento del livello di “salute digitale” dell'ente, in termini di hardware e software idonei per il lavoro digitale e sempre più coerenti con gli obiettivi dell'agenda digitale, mediante l'acquisizione di applicativi accessibili dall'esterno, con livelli di protezione e policies di sicurezza informatica sempre più adeguate, con la possibilità di accesso da postazioni di lavoro remote;
4. il monitoraggio periodico del livello di “sostenibilità” del sistema lavoro agile, in termini di costi e di risorse finanziarie necessarie, che consente di verificare costi e benefici complessivi, sia dal lato del benessere del personale, in termini di spazi per la conciliazione di lavoro e vita privata, sia dal lato dell'ente, verificando l'efficienza e le economie del lavorare in *smart-working*.

Premesse per l'attivazione e lo svolgimento del lavoro agile

Allo scopo di disciplinare lo svolgimento del lavoro agile, le funzioni fondamentali svolte dal personale provinciale sono state singolarmente analizzate e, sia alla luce dell'esperienza maturata nel periodo di sperimentazione, sia tenendo conto di una gestione documentale ancora non completamente dematerializzata, sono state mappate complessivamente con il coinvolgimento dei singoli settori ed il coordinamento della Segreteria Generale.

Dalla mappatura completata a fine aprile 2023, allegata al presente POLA, quale sezione del PIAO (allegato n.8), risultano i seguenti ambiti di smartabilità:

A) Risultano completamente **non smartabili** le seguenti 38 attività:

1. Assistenza sedute in presenza consiliari/assembleari;
2. Procedure elettorali;

3. Assistenza tecnica sala consiliare;
4. Partecipazioni in presenza riunioni con la Prefettura e altri enti;
5. Assistenza tavolo istituzionale sedute in presenza;
6. Assistenza segretario generale e vicesegretario;
7. Assistenza tecnica sedute assembleari e consiliari;
8. Protocollazione documentazione cartacea;
9. Gestione archivio cartaceo;
10. Gestione posta cartacea;
11. Gestione della cassa economale;
12. Gestione del magazzino;
13. Manutenzione stampanti e fotocopiatrici dell'Ente;
13. Servizio di portineria ed assistenza;
14. Gestione uffici pertinenze inventario ed archivio cartaceo;
15. Attività di vigilanza, di controllo e sopralluoghi fisici;
16. Svolgimento esami professionali trasporti e rilascio dei relativi attestati;
17. Gestione uffici e inventario beni mobili di via armaroli;
18. Verifiche di conformità, ripristino ambientale, di gestione post operativa e di sorveglianza e di controllo delle discariche (d.lgs. 36/2003);
19. Attività di vigilanza ordinaria nei luoghi di lavoro per la salute e la sicurezza degli ambienti e attività di verifica di eventuali infortuni;
20. Indagini geologiche e di rilevamento geologico tecnico;
21. Supporto alla attività di manutenzione per la viabilità e fabbricati della Provincia;
22. Attività della polizia provinciale relativa al controllo venatorio ed ittico;
23. Attività amministrative della polizia provinciale da svolgere in presenza;
24. Servizi generali di coordinamento del settore ufficio tecnico e viabilità e del settore ricostruzione, patrimonio ed edilizia scolastica;
25. Manutenzione ordinaria delle strade attraverso le ditte appaltatrici dei lavori, servizi e forniture;
26. Manutenzione sui mezzi;
27. Gestione del magazzino scorte pezzi di ricambio ed attrezzature
28. Gestione delle squadre operative pronta reperibilità e sopralluoghi;
29. Attività di progettazione e pianificazione con interventi locali sulle strade e strutture;
30. Direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi per rilascio di certificati di regolare esecuzione;
31. Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strutture esistenti;
32. Interventi di somma urgenza;
33. Relazioni con il pubblico del servizio concessioni, autorizzazioni e trasporti eccezionali;
34. controllo della fase di esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamento normativo delle strutture esistenti di competenza del settore ricostruzione, patrimonio ed edilizia scolastica;
35. Controlli tecnici sull'efficienza dei fabbricati pertinenze relative ed impianti annessi di competenza del settore ricostruzione, patrimonio ed edilizia scolastica;
36. Aggiornamento dell'elenco dei fabbisogni di manutenzione dei fabbricati e relative pertinenze, mediante sopralluoghi fisici con cadenza periodica;
37. Attività tecniche di direzione dei lavori, di collaudo per la realizzazione di nuove opere pubbliche o per ampliamenti di strutture esistenti e per attività di manutenzione varie di competenza del settore ricostruzione, patrimonio ed edilizia scolastica;
38. Controlli tecnici sull'efficienza degli impianti di competenza del settore ricostruzione, patrimonio ed edilizia scolastica;

Tutte le altre attività sono considerate **parzialmente o completamente smartabili** e, come tali, possono essere oggetto di autorizzazione a rotazione, salve le esigenze organizzative di ogni settore.

Il requisito della prevalenza in sede, normativamente sancito, resta applicato al contesto lavorativo della Provincia di Macerata, dove il lavoro agile si intende ordinariamente attivabile per massimo **un giorno alla settimana**, secondo una programmazione almeno mensile, accompagnata da un sistema di monitoraggio idoneo, attuabile anche con l'ausilio dei funzionari apicali. Ogni dirigente potrà valutare l'ottimale organizzazione del personale autorizzato al lavoro agile, e terrà conto di situazioni particolari, di fragilità, condizioni familiari o distanza per le quali, sempre a istanza di parte e con idonea documentazione accompagnatoria, rispetto alle quali potrà essere accordate eventuali ulteriori giornate aggiuntive di lavoro agile, nel rispetto della prevalenza e su materie smartabili o parzialmente smartabili, anche per periodi limitati, come disciplinato dall'apposito regolamento.

Fermo restando che l'accesso allo *smart working* non è un diritto ma una facoltà, come tale oggetto di richiesta da parte del personale dipendente e di autorizzazione periodica da parte del dirigente competente, che organizza il lavoro agile sulla base delle esigenze di servizio della sua struttura, anche mediante rotazione del personale, garantendo omogeneamente per ogni servizio/unità operativa la non contemporanea assenza di tutto il personale assegnato (circa il 40% per ogni settore) sulla base della mappatura effettuata.

Il lavoro agile è regolato da:

- a) **Contratto individuale di lavoro agile**, il cui schema-base è in linea con la vigente normativa e CCNL, accordo da cui è possibile recedere come previsto dal regolamento (Allegato n.7);
- b) **Regolamento provinciale per il lavoro agile** che disciplina puntualmente tutte le condizioni di accesso, la periodicità, le misure organizzative, i diritti e doveri del lavoratore agile, le policies di sicurezza, i percorsi formativi, i sistemi di monitoraggio e ogni altra regola (Allegato n.7) ;
- c) **Mappatura completa delle attività ai fini del lavoro agile** come già descritta, stabilisce su quali mansioni può essere autorizzato il lavoro agile (Allegato 8) .

I suddetti atti e mappatura costituiscono parte integrante del presente Piano, sezione del PIAO 2023/25, e vengono approvati unitamente agli stessi.

Entro un mese dall'approvazione del presente PIAO saranno presentate le nuove istanze e sottoscritti i nuovi accordi individuali. Alla fine di ogni anno, sulla base delle relazioni di monitoraggio prodotte dai settori, viene redatta una relazione complessiva sullo stato di attuazione del POLA e sui risultati conseguiti con il lavoro agile, parte integrante del monitoraggio complessivo del PIAO.

Obiettivi POLA – Lavoro agile

Questa Amministrazione, dopo aver positivamente sperimentato il lavoro agile nella fase successiva all'emergenza e tenuto conto delle specifiche previsioni contenute nel vigente CCNL comparto funzioni locali, si accinge ora a regolamentare in via ordinaria questa modalità di espletamento della prestazione lavorativa, che consente di conciliare vita lavorativa e vita privata, tenuto conto del livello di digitalizzazione dell'ente, e dopo aver mappato le attività e i processi di lavoro.

In allegato il POLA è trattato più ampiamente, sono riportati il nuovo Regolamento di disciplina del lavoro agile e il contratto individuale, mentre nella sezione Monitoraggio sono illustrate le modalità di verifica periodica dei risultati. Di seguito invece si riportano i coerenti obiettivi di PIAO 2023.

1. lo sviluppo di un sempre maggiore numero di		
--	--	--

procedimenti “digitali”, accessibili esternamente da parte dell’utenza in modalità “online”, come tali compatibili con il lavoro agile	Come riportato nella sezione accessibilità	Settori interessati
2. l’ampliamento delle competenze professionali, delle conoscenze digitali, della capacità di lavorare per obiettivi e per progetti, dell’auto-organizzazione e della responsabilizzazione, necessarie per lo svolgimento del lavoro agile, per cui si prevede specifica formazione	Almeno 1 corso all’anno	Settore Risorse umane e finanziarie mediante l’organizzazione della partecipazione a formazione ad hoc
3. il potenziamento del livello di “salute digitale” dell’ente, in termini di hardware e software idonei per il lavoro digitale e sempre più coerenti con gli obiettivi dell’agenda digitale, mediante l’acquisizione di applicativi accessibili dall’esterno, con livelli di protezione e policies di sicurezza informatica sempre più adeguate, con la possibilità di accesso da postazioni di lavoro remote;	Utilizzo nuovi applicativi e software per la gestione dei procedimenti (come riportato nella sezione digitalizzazione)	Settori interessati, con il supporto del Servizio CED
4. il monitoraggio periodico del livello di “sostenibilità” del sistema lavoro agile, in termini di costi e di risorse finanziarie necessarie, che consente di verificare costi e benefici complessivi, sia dal lato del benessere del personale, in termini di spazi per la conciliazione di lavoro e vita privata, sia dal lato dell’ente, verificando l’efficienza e le economie del lavorare in smart-working.	Monitoraggio annuale	Dirigenti col supporto dei rispettivi Referenti PIAO

3.5 Piano per la formazione del personale

3.5.1 Premessa normativa

L’art. 1, c.1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 prevede l’impegno delle PP.AA. alla cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale dipendente.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri con il Piano strategico “Ri-formare la PA” individua nella formazione la leva strategica per lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, processo preliminare a qualsiasi cambiamento ed innovazione nella PA, soprattutto a quello previsto come riforma abilitante per l’attuazione del PNRR. Il nuovo capo V del CCNL 2019/21 Funzioni locali pure attribuisce un ruolo importante alla formazione per la trasformazione della PA, da pianificare e realizzare con il coinvolgimento di tutti, anche ricorrendo alle docenze di formatori interni.

Anche dalla L. 190/2012, dal regolamento sulla privacy, dalle norme in materia di lavoro agile, dal Codice dell’amministrazione digitale, dal D. Lgs. 81/2008 e dal DPR 62/2013 derivano precisi adempimenti ed obblighi di tipo formativo nei confronti del proprio capitale umano.

Nell’anno europeo delle competenze, la Provincia di Macerata, pur nella limitatezza delle proprie risorse, si pone l’obiettivo strategico DUP - PIAO 2023/25 di puntare alla crescita delle competenze dei propri dipendenti per generare valore pubblico mediante i servizi da questi rivolti all’utenza e alla comunità amministrata. Tra i temi più attuali da sviluppare e compenetrare maggiormente nell’agire amministrativo vi sono:

1. Orientamento all’utenza (cittadini, famiglie e imprese);
2. Innovazione, trasparenza, privacy e semplificazione amministrativa;
3. Transizione green e digitale;
4. Massima e reale integrazione tra sistemi e strutture, temi della sicurezza;
5. Pari opportunità, benessere organizzativo e lavoro agile;
6. Prevenzione della corruzione;

7. Novità su appalti di lavori e forniture;
8. PNRR ed investimenti per gli enti locali.

Oltre all'ambito delle conoscenze e competenze, sempre maggiore rilevanza assumono le c.d. abilità che condizionano i comportamenti del capitale umano e la capacità di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione. Per questa ragione appare utile operare anche per sviluppare quelle skills che facilitano l'innovazione, l'integrazione, e la pianificazione strategica.

Il potenziamento delle c.d. *soft-skills* è particolarmente rivolto al personale dirigenziale e ai funzionari apicali, cui è chiesto di ri-orientare il proprio bagaglio di esperienza e conoscenza sempre più verso competenze trasversali di programmazione strategica, monitoraggio e leadership agile ed efficace.

Questo approccio innovativo intende superare un modello formativo su base volontaria e poco coordinata, per favorire invece una formazione più integrata e orientata, che consente di raggiungere tutte le categorie contrattuali e che permette un utilizzo più razionale delle limitate risorse disponibili. In ogni caso, con l'obiettivo di avvicinarsi gradualmente all'1% del monte salari lordo contrattualmente previsto, il fondo dedicato alla formazione è stato aumentato, in controtendenza rispetto al resto delle voci di bilancio.

Il processo formativo si avvia con l'analisi dei fabbisogni che prevede il coinvolgimento della Dirigenza (domanda) e prosegue con l'analisi delle proposte formative che vengono dal mercato pubblico e privato (offerta) per addivenire ad una pianificazione dei corsi ed una partecipazione coordinata e governata del personale alle giornate formative e ai corsi ritenuti utili per l'ente, nell'ambito del budget di anno in anno disponibile.

Proprio un monte risorse esiguo, che non arriva ancora all'1% del monte salari, induce ad inserire nel processo una fase di restituzione in base alla quale, chi partecipa a corsi esterni, si impegna anche a presentare una relazione all'ente da distribuire ai colleghi potenzialmente interessati per materia, oppure a inoltrare il materiale di studio fornito oppure, infine, a tenere una lezione illustrativa specifica. In proposito, dando attuazione al nuovo CCNL si prevede di favorire il ricorso alle docenze interne, ove possibile.

Quindi il processo formativo, data la sua rilevanza, sarà governato, monitorato ed aggiornato.

Sulla base delle strategie da realizzare nel mandato, in coerenza con gli obiettivi impostati nel presente PIAO, si pianificano i seguenti ambiti formativi, quali direttrici di sviluppo per il Settore Risorse Umane e Finanziarie e gli altri Settori provinciali che garantiranno una adeguata partecipazione del personale destinatario ed un efficace ed efficiente utilizzo delle somme assegnate, dando conto all'Amministrazione dei risultati raggiunti e degli obiettivi formativi assicurati, anche all'interno del monitoraggio PIAO di cui alla successiva sezione.

3.5.2 Piano triennale per la formazione del personale 2023/2025

Sulla scorta della metodologia indicata nel precedente paragrafo si illustra nel dettaglio il piano formativo per le annualità 2023/2025:

Ambiti Formativi	Temi	Destinatari	Annualità
I)Aggiornamento professionale	I.A) Anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale	2023/2024/2025
	I.B) Pianificazione e controllo strategico DUP e PIAO	Settori di staff	2023/2024
	I.C) Bilancio e contabilità armonizzata	Tutto il personale	2023/2024/2025
	I.D) Gestione risorse umane e CCNL	Settore R.U.	2023/2024/2025

	I.E) Formazione sicurezza aziendale	Responsabili della sicurezza	2023/2024/2025
	I.F) Formazione specialistica	Ad hoc	2023/2024/2025
	I.G) Sicurezza Informatica	Tutto il personale	2023/2024/2025
	I.H) Sistema Informativo Provinciale – Servizi e workflow dei dati	Tutto il personale	2023/2024/2025
	I.I) Informatica applicata	Tutto il personale	2023/2024/2025
II)Rafforzamento strategico della capacità amministrativa e sviluppo professionale	II.A) PNRR e nuovo codice degli appalti	Tutto il personale	2023/2024/2025
	II.B) Nuove funzioni e prospettive per le province	Tutto il personale	2023/2024
	II.C) Transizione digitale e BIM	Prioritariamente Informatici e tecnici	2023/2024/2025
	II.D) Transizione ecologica	Prioritariamente Settori tecnici	2023/2024
	II.E) Corso per neo-assunti/stabilizzati	Nuovi assunti	2023/2024/2025
	II.F) Soft skills e leadership agile	Dirigenti e EQ	2023/2024
	II.G) Innovazione e semplificazione nella PA	Tutto il personale	2023/2024/2025

L’offerta formativa da cui attingere sarà valutata dal Settore Risorse Umane e finanziarie di intesa con i Settori proponenti e nell’ambito del panorama presente a livello locale e nazionale, utilizzando i percorsi messi a disposizione dall’UPI, stipulando o rinnovando apposite convenzioni con soggetti di formazione pubblici o privati, attingendo dai bacini formativi messi a disposizione gratuitamente da Valore PA INPS, da Syllabus e dai seminari per enti locali della Scuola di formazione della Regione Marche e ad altri contenuti liberamente disponibili nel web, nonché dalle riviste in abbonamento quali Gazzetta Enti Locali e Anutel, riservando eventualmente anche una quota di budget ai corsi della SNA, acquistando a catalogo i restanti percorsi.

Alla classica formazione in aula potrà essere abbinata la formazione sincrona, utilizzando piattaforme di webinar e la formazione asincrona, attraverso le piattaforme di e-learning. Rispetto al programma complessivo, le somme disponibili sono le seguenti:

Capitolo di spesa	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
180 Formazione e aggiornamento prof.le	29.000,00	29.000,00	29.000,00

3.5.3 Obiettivi annuali per la formazione del personale

Dal piano triennale per la formazione, di cui al precedente paragrafo, sono stati estrapolati gli obiettivi annuali per il corrente anno, quali corsi attivabili e realizzabili nel corso del 2023 a supporto delle attività finalizzate dei settori, in correlazione con le scelte strategiche e le intervenute novità normative. Per il 2023 l’obiettivo è far partecipare direttamente ad almeno un corso almeno il 50% del personale.

Da questo anno si avvia anche un **processo di tipo restitutivo**, che prevede l’impegno, per chi partecipa ai corsi, di presentare una relazione al proprio settore di appartenenza, da condividere con i colleghi potenzialmente interessati per materia, oppure ad inoltrare il materiale di studio fornito o ancora a fornire la registrazione video delle sessioni formative compresa della liberatoria alla condivisione con il personale dell’Ente, infine ove possibile, a tenere una lezione illustrativa specifica sul tema. Questo modus operandi consente di estendere la platea dei

destinatari della formazione e, nel contempo, di far formare indirettamente un maggior numero di dipendenti, ampliandone conoscenze e competenze, utilizzando anche le docenze interne, come previste dal vigente CCNL.

Ambiti Formativi	Temi	Destinatari	Corsi 2023
	I.A) Anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale	Completamento formazione obbligatoria 2022
	I.B) Pianificazione e controllo strategico DUP e PIAO	Settori di staff	Corsi in materia di nuovo PIAO e studio di pubblicazioni apposite + Giornata di presentazione al personale dei propri documenti
I) Aggiornamento professionale	I.C) Bilancio e contabilità armonizzata	Tutto il personale	Corso interno sul tema velocizzazione tempi di pagamento
	I.D) Gestione risorse umane e CCNL	Settore R.U.	Corsi in tema di nuovo CCNL e revisione profili professionali
	I.E) Formazione sicurezza aziendale	Responsabili della sicurezza	Corso annuale per RLS, addetti primo soccorso e antincendio
	I.F) Formazione specialistica	Ad hoc	Patenti CQC, ed altri
	I.G) Sicurezza Informatica	Tutto il personale	Corso interno Concetti base ed aumento della consapevolezza
	I.H) Sistema Informativo Provinciale – Servizi e workflow dei dati	Tutto il personale	Corso interno Gruppi Sicuri
	I.I) Informatica applicata	Tutto il personale	Video on line su Libreoffice
	II.A) PNRR appalti e contratti	Tutto il personale	Partecipazione a corsi su novità PNRR e sul nuovo codice appalti
	II.B) Nuove funzioni e prospettive per le province	Tutto il personale	Corsi organizzati da UPI
	II.C) Transizione digitale e BIM	Prioritariamente Informatici e tecnici	Corsi Upi e formazione BIM per i tecnici lavori pubblici. Corsi in materia di cyber security
II) Rafforzamento strategico della capacità amministrativa e sviluppo professionale	II.D) Transizione ecologica	Prioritariamente Settori tecnici	Seminario in tema
	II.E) Corso per neo-assunti/stabilizzati	Nuovi assunti	Avvio corsi interni su funzioni e normative di riferimento
	II.F) Soft skills e leadership agile	Dirigenti e EQ	Avvio formazione di base da proseguire 2024
	II.G) Innovazione e semplificazione nella PA	Tutto il personale	Corsi a sportello

3.6 Parità di genere – Piano delle azioni positive – aggiornamento del Piano 2022/2024

Il Decreto Legislativo n.198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne " raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All'interno del Codice si ribadisce l'importanza della programmazione di Azioni Positive quali strumenti per la promozione delle pari opportunità.

Il Piano delle Azioni Positive della Provincia di Macerata è orientato alla realizzazione di risultati positivi per il benessere organizzativo dell'Ente nel suo complesso. Le azioni positive previste vogliono facilitare la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza fra donne e uomini e alla valorizzazione delle differenze, mirando ad un sostanziale

miglioramento della qualità del lavoro,

A tal fine le pari opportunità si rappresentano nella condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e le azioni positive sono la strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive programmate si riportano i seguenti dati sulla presenza femminile/maschile al 31.12.2022:

INQUADRAMENTO	TOTALE PERSONALE (TI + TD)				
	TOTALE	UOMINI	% UOMINI	DONNE	% DONNE
Dirigente a tempo Indeterminato	4	3	2,73%	1	1,14%
Dirigente a tempo determinato art.110 D.lgs. 267/2000	1	1	0,91%		0,00%
Categoria D	89	37	33,64%	52	59,09%
Categoria C	34	14	12,73%	20	22,73%
Categoria B	57	49	44,55%	8	9,09%
Personale Tempo determinato	13	6	5,45%	7	7,95%
Totale personale	198	110	100,00%	88	100,00%
% sul personale complessivo	100,00%	55,56%		44,44%	

personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, personale assunto a tempo determinato ed ex art. 110 TUEL, segretario generale escluso

La percentuale di presenza femminile è pertanto attestata al 44% .

Gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato e scadenza
Realizzare un ambiente lavorativo in cui siano garantite le condizioni di benessere e relazioni interpersonali improntate al rispetto del lavoratore relativamente alla sfera personale e professionale	-predisposizione di questionari (anno 2022) -somministrazione del questionario al personale dell'ente e analisi dei risultati (anno 2023) -relazione conclusiva con eventuali proposte (2023/2024)
Promuovere la cultura delle pari opportunità nell'ambito della gestione delle risorse umane affinché si favoriscano le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale dell'ente.	-ricerca di corsi di formazione (2023) -proposta dei corsi da effettuare (2023-2024) -realizzazione dei corsi (2024-2025)
Rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro di uomini e donne	- raccolta dati per analisi motivazioni (2023-2024) - proposte per il POLA (2024-2025) - definizione dell'analisi delle norme interne (2023-2024) - eventuali proposte di miglioramento (2023-2024)
Realizzare un ambiente lavorativo in cui sono garantite le condizioni di benessere e relazioni interpersonali improntate al rispetto del lavoratore relativamente sia alla sfera personale che professionale in correlazione all'attività lavorativa.	- relazione annuale di analisi delle eventuali segnalazioni pervenute ed azioni conseguenti (2023-2025)

Monitorare l'applicazione della normativa in materia di pari opportunità e non discriminazione dei lavoratori e delle lavoratrici	- definizione dell'analisi delle norme interne (2023-2025) - eventuali proposte di miglioramento (2023-2025)
---	---

4. SEZIONE MONITORAGGIO

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio del presente Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 133, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione ed il contenuto del PIAO.

La premessa all'attività di monitoraggio è che ogni azione programmata deve poter essere monitorata costantemente durante il suo svolgimento, prima della sua rendicontazione finale, al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati o far emergere eventuali criticità da sfruttare per attuare una riprogrammazione in un'ottica di miglioramento continuo oltre che dimostrare periodicamente il Valore pubblico prodotto.

Le modalità di svolgimento dei monitoraggi delle diverse sezioni in cui è composto il PIAO sono stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009 ed in particolare, dall'art. 5 in base al quale per le sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**performance**” il monitoraggio avviene secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. 150/2009 agli artt. 6 e 10, per il monitoraggio della sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” sulla base delle indicazioni dell'ANAC, mentre la sezione “**Organizzazione e capitale umano**”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base annuale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o dal Nucleo di Valutazione. Inoltre, nella Relazione sulla Performance si effettua una sintesi dell'attuazione complessiva del PIAO.

Si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio previsti dalla normativa per ciascuna Sezione e sottosezione del PIAO.

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITÀ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SOGGETTI RESPONSABILI DEL CONTROLLO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
Monitoraggio	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione (Controllo Strategico)	<i>Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del “Regolamento per la disciplina del Controlli interni”</i>	Segretario Generale con il supporto del Servizio Programmazione strategica e del servizio Controllo di gestione.	Annuale, entro il mese di febbraio con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	<i>Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016</i>	Responsabile della Transizione al Digitale con il supporto del Servizio CED	Annuale, entro il 31 marzo con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente
	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”. (Controllo di	<i>Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2009</i>	Segretario Generale con il supporto del Servizio Controllo di Gestione	Semestrale, comunque entro il 30 settembre se gli obiettivi operativi sono assegnati nel corso del primo semestre

	Gestione)			dell'esercizio. Monitoraggio finale entro il termine di approvazione del Rendiconto dell'esercizio di riferimento.
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione degli obiettivi in materia di pari opportunità	<i>Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019</i>	Comitato unico di garanzia (CUG)	Annuale, entro il 31 marzo con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente
	Relazione annuale sulla performance e attuazione del PIAO	<i>Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)</i>	Segretario Generale con il supporto del Servizio Controllo di gestione	30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento
	Monitoraggio attuazione misure in materia di anticorruzione e trasparenza		Segretario generale con il supporto dei referenti indicati in ciascun settore	Entro il 30 giugno entro il 31 gennaio
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO				
	Monitoraggio da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, decreto del il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30/06/2022		A partire dal 2024 con cadenza annuale.