

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)  
TRIENNIO 2023-2025**



## INDICE:

Relazione introduttiva del Segretario Generale	pag. 03
Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione	pag. 05

<b>1. Scheda Anagrafica</b>	pag. 05
-----------------------------	---------

<b>2. Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</b>	pag. 06
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	pag. 06
Sottosezione 2.2 Performance	pag. 15
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 69

<b>3. Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano</b>	pag. 97
Sottosezione – 3.1 Struttura organizzativa	pag. 98
Sottosezione – 3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 98
Sottosezione – 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	pag. 100
Sottosezione – 3.4 Formazione del personale	pag. 103

<b>4. Sezione 4 – Monitoraggio</b>	pag. 106
------------------------------------	----------

### Allegati:

Allegato n. 1 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance

Allegato n. 2 – Mappatura dei processi esterni da digitalizzare

Allegato n. 3 - Regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

Allegato n. 4 – Regolamento sulla formazione del personale

Per cogliere la grande occasione del *Next Generation EU*, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), meglio noto *Recovery Fund* ovvero "Fondo per la ripresa".

In Italia il *Recovery Plan* si focalizza in particolare sulla riforma fiscale (a partire dalla *Family Act* e dalla riforma dell'Irpef), sulla digitalizzazione, sulla transizione ecologica e sull'inclusione sociale. Si tratta dei principali nodi strutturali su cui intervenire per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva. Si intende così realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone. Si prospetta, in tal modo, di affrontare le sfide che devono guidare la direzione e la qualità dello sviluppo dell'Italia.

Gli interventi del Piano sono stati delineati al punto di acquisire un impatto positivo su tre grandi temi, sui quali, nel periodo dell'emergenza COVID-19, si sono acuite le maggiori disuguaglianze, presenti da anni nella nostra società: la parità di genere, la questione giovanile e la questione meridionale.

Nel contesto complessivo si impongono riforme che, puntando alla coesione sociale ed alla creazione di una buona amministrazione, mirano a ridurre gli oneri burocratici ed a rimuovere i vincoli che hanno rallentato la realizzazione degli investimenti e ridotto la produttività.

Tra le riforme previste dal PNRR, quella della Pubblica Amministrazione tende a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme ed è orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Le riforme previste dal PNRR puntano, in particolare, a ridurre gli oneri burocratici e rimuovere i vincoli che hanno fino ad oggi rallentato la realizzazione degli investimenti o ne hanno ridotto la produttività. Come tali, sono espressamente connesse agli obiettivi generali del PNRR, concorrendo, direttamente o indirettamente, alla loro realizzazione.

Nell'ambito di questo quadro di riforme si emana il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che detta disposizioni in materia di Pubblica Amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della Pubblica Amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In particolare l'art. 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 150.

Con successivi Decreti del Presidente della Repubblica, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il quadro normativo è stato così completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi.

In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e con il successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto dello stesso PIAO.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione definisce il contenuto del PIAO. Infatti, all'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge che «*Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente Decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.*»

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il PIAO quale documento unico di programmazione e *governance* da adottare, in sede di prima applicazione, è stato approvato da parte del Presidente della Provincia entro 120 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, differito al 31 agosto 2022, con Decreto del Ministro dell'Interno del 28 luglio 2022.

A regime, il PIAO dovrà essere adottato entro il termine del 30 maggio 2023, stante il differimento al 30 aprile 2023 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, ai sensi dell'articolo 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197.

Il PIAO si presenta, indi, come atto che mira alla concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Con tale documento si intende migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

A ciò si aggiunge che, con il «*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale*» sottoscritto il 10 marzo 2021, si assume, tra gli altri, l'impegno

della revisione dei sistemi di classificazione professionale costituiti in sede di ARAN.

In effetti, nell'Atto di indirizzo quadro del 25 marzo 2021, il Governo, riconosce che l'attuale ordinamento professionale del personale richiede un intervento collegato da un lato alle esigenze di superare le criticità evidenziate nel corso di questi anni anche da parte delle stesse amministrazioni pubbliche e dall'altro di rispondere ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze richieste dai cambiamenti organizzativi e dall'innovazione digitale ed alle esigenze di valorizzazione delle capacità concretamente dimostrate dai dipendenti. Andranno valorizzate, altresì, le specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze e conoscenze specialistiche, che possano essere in grado di assumere specifiche responsabilità organizzative e professionali.

Cosicché, ritiene, il Governo, che sia compito della contrattazione collettiva, anche considerando i lavori delle commissioni paritetiche sulla revisione dei sistemi di classificazione professionale costituite in sede ARAN, attraverso i contratti collettivi 2019-2021, procedere alla rivisitazione, sempre nell'ambito dei principi costituzionali e delle norme di legge in tema di accesso e di progressione di carriera, degli attuali ordinamenti professionali del personale, ricorrendo a risorse aggiuntive con la "Legge di bilancio per il 2023" e adeguando la disciplina contrattuale ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze.

Tale rivisitazione dovrà porsi come obiettivo – aggiunge il Governo - anche quello della valorizzazione di posizioni e ruoli non dirigenziali per i quali siano richiesti più elevati livelli di autonomia e responsabilità gestionale e/o più elevate competenze professionali o specialistiche, attraverso la costituzione di un'"area delle alte professionalità" in cui collocare il personale apicale incaricato dell'esercizio di funzioni organizzative e gestionali, in possesso del titolo di studio universitario, di elevate capacità professionali, tecniche e organizzative, acquisite anche attraverso idonei percorsi a formativi o appartenente ad albi. Rispetto a tale personale, è ritenuto, che il contratto possa prevedere una struttura retributiva coerente con le funzioni e le responsabilità affidate.

Si rileva, a tal proposito, che in sede di sottoscrizione definitiva in data 16 novembre 2022 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali, per il triennio 2019-2021, viene indicato che il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Il sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane con l'obiettivo di valorizzare specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze specialistiche ed estendere i sistemi di riconoscimento delle competenze acquisite negli anni, anche tramite opportune modifiche legislative.

In tale mutato contesto è necessaria, in sede di adozione del PIAO, la definizione di ulteriori obiettivi che terranno conto dell'evoluzione normativa e contrattuale nonché di una ricognizione totale dei titoli, delle competenze e delle abilità del personale già in servizio a cui va riconosciuto formalmente le competenze ed esperienze acquisite.

Il presente Piano viene, indi, proposto, in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 97, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività e dell'art. 101, comma 1, del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali, triennio 2016-2018, del 17.12.2020.

Arezzo, 31.05.2023

Il segretario generale  
(Avv. Angelo Capalbo)

## Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione;
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano;
- Sezione 4: Monitoraggio.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

^^

### 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: <b>Provincia di Arezzo</b>
Sede Legale: Piazza della Libertà, 3 – 52100 Arezzo
Codice Fiscale: 80000610511
Amministrazione con più di 50 dipendenti
Contatti: <b>Segretario Generale - Numero telefonico 0575 392301</b>
Responsabile: <b>Avv. Angelo Capalbo</b>
E-mail: <a href="mailto:segretariogenerale@provincia.arezzo.it">segretariogenerale@provincia.arezzo.it</a>
PEC: <a href="mailto:protocollo.provar@postacert.toscana.it">protocollo.provar@postacert.toscana.it</a>
Sito istituzionale Internet: <a href="https://provincia.arezzo.it">https://provincia.arezzo.it</a>

Dati statistici relativi alla popolazione e territorio al **01/01/2023**:

Popolazione residente complessiva della Provincia **333.290** (Fonte: dati ISTAT<sup>1</sup>).

Superficie territoriale: Km<sup>2</sup> **3.232,99** (Fonte: dati Tuttitalia)

Densità di popolazione per Km<sup>2</sup>: 104

#### Struttura politico / amministrativa al 31.12.2022:

Presidente: **Alessandro Polcri**

Vice-Presidente:

Consiglio provinciale: **12 Consiglieri**

Segretario Generale dell'Ente (con incarichi dirigenziali aggiuntivi): **Avv. Angelo Capalbo**

Dirigenti Provinciali: **4** unità (di cui n. 1 unità a tempo determinato)

Dipendenti personale del comparto: **180** unità (di cui n. 7 unità a tempo determinato)

Enti pubblici vigilati: nessuno

Società partecipate direttamente:

Organigramma delle società partecipate della Provincia di Arezzo al 31.12.2022:

	DENOMINAZIONE SOCIETÀ	PARTECIPAZIONE
1	AREZZO FIERE E CONGRESSI S.r.l.	11,08%
2	AREZZO TELEMATICA S.p.a.	83,73% **
4	NUOVE ACQUE S.p.a.	0,15%
5	SOCIETA' CONSORTILE ENERGIA TOSCANA S.c.ar.l.	0,30%
6	L.F.I. S.p.a.	5,30%
7	CONSORZIO ALPE LUNA S.c.ar.l. <b>Deliberato recesso con atto CP n. 37 del 25/06/2014. L'Assemblea dei soci del 24/06/2021 ha deliberato il recesso della Provincia di Arezzo dal Consorzio. recesso della Provincia di Arezzo dal Consorzio.</b>	10,00%
8	VALDARNO SVILUPPO S.p.a. <b>in data 29/07/2013 l'Assemblea Straordinaria ha deciso in data 29/07/2013 l'Assemblea Straordinaria ha deciso la messa in liquidazione della Società.</b>	11,24%
9	TOSCANA PIANTE E FIORI S.c.ar.l. <b>È stata chiesta la cancellazione dal registro delle imprese</b>	1,16%

\*\*Il resto delle azioni, pari al 16,27%, sono azioni proprie della Società.

<sup>1</sup> <http://dati.istat.it/Index.aspx?QueryId=18561>

## 1. Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziata con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

### Sottosezione 2.1 Valore pubblico

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

Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia, quindi, solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID – 19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni e di questi ultimi mesi, in particolare, gli effetti della grave crisi energetica danno evidenza al fatto che la generazione di valore pubblico si possa realizzare con il contributo equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione alle dipendenze energetiche e alle modalità con la pubblica amministrazione riesce a ridurre i costi.

Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente, al punto di divenire una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Per la Provincia assume rilievo il valore pubblico territoriale in un ambito territoriale di area vasta e costituisce un elemento centrale del PIAO.

In questa parte potranno trovare spazio la soddisfazione dei bisogni espressi dalle persone che vivono nei territori e dalle comunità locali e le performance delle pubbliche amministrazioni locali nel contesto di riferimento (su diverse tematiche, come il PNRR, la digitalizzazione, la formazione del personale, le misure di prevenzione della corruzione, la programmazione strategica, etc).

Il PIAO, pertanto, non è uno strumento rigido, ma deve adattarsi alle varie realtà ed essere modificato in base alle esigenze concrete, anche in considerazione della collaborazione che si costruisce tra le Province, i Comuni e gli altri enti locali del territorio.

In questo contesto di territorialità si inserisce il Protocollo d'intesa per l'attuazione delle progettualità del Piano nazionale di ripresa e resilienza presentato il 12 luglio 2022 dalla Presidente Silvia Chiassai Martini ai Sindaci del territorio, alla presenza del Prefetto di Arezzo. Con tale protocollo d'intesa si intendono porre in atto forme di collaborazione e coordinamento formativo, professionale e di gestione operativa, con l'obiettivo di favorire e sostenere ogni attività di attrazione degli investimenti e garantire una rapida attuazione delle progettualità finanziate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza e degli altri interventi ad esso collegati, di cui la Provincia di Arezzo ed i Comuni che la compongono saranno soggetti attuatori.

L'obiettivo è di creare forme di collaborazione per superare, attraverso la solidarietà territoriale, la carenza di personale, di competenze tecniche e digitali, di risorse strumentali e professionali. Tale obiettivo non dovrà esaurirsi necessariamente con la realizzazione degli obiettivi del PNRR, ma potrà essere punto di partenza per attuare quelle che sono le nuove basi organizzative del lavoro nella Pubblica amministrazione. Si intende perseguire un approccio metodologico snello, elastico, coordinato e sistemico che mettendo insieme competenze specialistiche presenti nei singoli enti, consente a tutti i Comuni, anche di minore dimensione, di beneficiare di conoscenze e competenze ormai indispensabili nella attività di una Pubblica amministrazione moderna e veloce, fondamentali nel percorso di innovazione di cui la PA è stata di recente e per necessità investita.

Nel contesto complessivo si impongono riforme che, puntando alla coesione sociale ed alla creazione di una buona amministrazione, mirano a ridurre gli oneri burocratici ed a rimuovere i vincoli che hanno rallentato la realizzazione degli investimenti e ridotto la produttività. La sfida è ambiziosa. Si vuole conseguire una vera riforma della Pubblica Amministrazione. Semplificare i processi ed i procedimenti ed investire sul capitale umano sono le facce di una stessa medaglia che le parti intendono coniare. Vanno, seriamente, ridotte le stazioni appaltanti, rinforzando le risorse umane, nel settore degli appalti, soprattutto negli Enti locali ed in particolare nei Comuni, essendo i principali destinatari delle politiche di efficientamento e rigenerazione, coesione sociale e territoriale individuate dal PNRR.

Nel contesto di un profondo rinnovamento, normativo ed organizzativo, oltre che culturale, occorre fare fronte a tale cambiamento con i mezzi e le risorse di cui si è in possesso. La priorità assoluta è di non perdere un'occasione storica per il territorio, di trovarsi pronti e preparati per dare attuazione ai progetti finanziati, sia che interessino esclusivamente il territorio aretino, sia che lo coinvolgano insieme ad altri territori limitrofi. Il beneficiario sarà il cittadino che riceverà servizi di qualità, digitali, veloci e sicuri, chiari ed omogenei su tutto il territorio.

Per realizzare tali obiettivi si è concordato quanto segue.

#### 1. Formazione professionale

La Provincia di Arezzo proporrà agli Enti aderenti un percorso formativo con specifico riferimento al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, agli appalti, alle nuove forme di assunzione del personale ed alla formazione informatica e digitale, per un adeguamento delle competenze del personale dipendente.

#### 2. Stazione unica appaltante

Le parti concordano affinché la SUA della Provincia di Arezzo, in ragione del ruolo centrale che svolgerà negli affidamenti collegati alle risorse del PNRR, per i progetti di carattere sovracomunale e/o strategico, sia rafforzata con l'apporto di personale degli stessi Enti aderenti, qualificato e con esperienza in materia di appalti pubblici, che affiancheranno, nelle forme giuridiche che saranno concordate, il personale della Provincia. La SUA, inoltre, potrà essere integrata con il reperimento di risorse esterne, da assumere secondo le modalità e le tipologie previste dal c.d. "Decreto Reclutamento" - D.L. 80/2021 (come modificato dalla L. 113/2021).

#### 3. Consultazione Piano territoriale di coordinamento provinciale

Le parti concordano sulla necessità di predisporre un Piano coordinato di sviluppo informatico e di supporto digitale tra i Comuni e la Provincia di Arezzo, al fine di una consultazione interattiva dei dati del Piano territoriale di coordinamento, accedendo, anche ai finanziamenti nell'ambito dell'investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" della Missione 1, componente 1 del PNRR, non solo per la gestione integrata dei dati informatizzati degli strumenti di pianificazione territoriale dei Comuni (Piani strutturali) e della pianificazione urbanistica (Piani operativi) ma per offrirne ai tecnici comunali, ai professionisti di settore, ai

cittadini, una consultazione pubblica delle informazioni e consentire al contempo il monitoraggio, sovrapposto ed interattivo, di tutti gli strumenti di pianificazione nel territorio provinciale.

Sono già in corso attività di informatizzazione che la Provincia svolge attraverso la Società *in house* "AR.TEL. S.p.a.". In particolare, è stato recentemente portato a compimento il procedimento di approvazione della Variante generale al Piano territoriale di coordinamento della Provincia di Arezzo con la pubblicazione della Piattaforma WebGis, il portale digitale per la consultazione interattiva dei dati dello stesso Piano territoriale.

**4. Costituzione comunità energetica rinnovabile**

L'Unione europea con la Direttiva 11/12/2018, n. 2018/2001/UE, recepita con il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 199 ha fissato l'obiettivo di riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> ad almeno il 55% nel 2030 rispetto al 1990. In Italia, per il settore elettrico, rispettare questi target significa incrementare la quota di energia rinnovabile dal 45% circa ad oltre il 70% del fabbisogno elettrico, entro il 2030. Sicché, nelle more del completo recepimento della Direttiva comunitaria, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, l'art. 42-bis del Decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni in Legge 28 febbraio 2020, n. 8, aveva già consentito di attivare l'autoconsumo collettivo da fonti rinnovabili ovvero realizzare comunità energetiche rinnovabili (CER) secondo le modalità e alle condizioni stabilite dallo stesso articolo. Le comunità energetiche rinnovabili trovano particolare interesse anche all'interno del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), che in numerose "missioni" prevede investimenti che possono trovare applicazione delle CER.

La Provincia realizzerà una Comunità energetica Provinciale, che permetterà ai Comuni, alle aziende, alle attività commerciali e privati cittadini, di entrare nella società consortile per lo sviluppo e la gestione della Comunità energetica. Si tratta di una forma energetica collaborativa, incentrata su un sistema di scambio locale per favorire lo sviluppo sostenibile e ridurre la dipendenza energetica dal sistema elettrico nazionale. Le comunità energetiche consentono, indi, all'Amministrazione di usufruire di determinati benefici quali:

-l'autoconsumo individuale che permette di non versare le parti variabili dei corrispettivi di trasporto e di copertura degli oneri di sistema per l'energia elettrica prodotta e autoconsumata in sito. Si tratta quindi di energia che fornisce un risparmio totale in quanto non viene pagata in bolletta.

-l'autoconsumo comunitario: vi rientra la quota di energia condivisa all'interno della comunità energetica, che viene valorizzata tramite la restituzione delle componenti tariffarie di trasmissione in bassa tensione e il valore più elevato della componente variabile di distribuzione per le utenze in bassa tensione.

**5. Procedure di assunzione personale**

Le parti collaborano, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti, alla individuazione delle nuove professionalità da assumere per garantire l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità, anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della Pubblica Amministrazione. Gli Enti locali aderenti concordano con l'Accordo quadro approvato con Decreto del Presidente n. 112 del 19.09.2022, quale ulteriore forma per velocizzare tempi, ridurre spese e procedure e nello specifico organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.

**6. Conferenza permanente**

I Sindaci ed il Presidente della Provincia di Arezzo prendono atto che, ove richiesto dalla specificità delle singole iniziative e progettualità, la Prefettura di Arezzo garantisce la propria collaborazione anche attraverso la Conferenza permanente per il coordinamento delle strutture amministrative dello Stato presenti sul territorio, nel rispetto della leale collaborazione con le autonomie locali, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo n. 300/1999.

**7. Referenti e gruppi di lavoro**

I Segretari comunali e il Segretario provinciale sono i referenti delle Amministrazioni aderenti e costituiscono la struttura di coordinamento tecnico amministrativo per l'avvio e l'attuazione operativa degli obiettivi fissati. La struttura di coordinamento sarà convocata dalla Provincia di Arezzo. Per ciascuno degli obiettivi stabiliti potranno essere costituiti gruppi di lavoro aperti e flessibili, composti dalle professionalità di volta in volta necessarie ed individuate dai singoli enti.

**8. Impegno ed attuazione degli obiettivi**

Ciascuna delle parti aderente si impegna, con la firma del presente protocollo, a sostenere, nelle forme e modalità che verranno concordate, l'attuazione degli obiettivi fissati, favorendo l'incontro ed il confronto del personale dipendente con la partecipazione ai gruppi di lavoro, alla formazione ed altre forme di collaborazione e coordinamento.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
<p><b>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</b></p>	<p><b>Coerenza con il documento unico di programmazione.</b></p> <p>Il PIAO deve essere, innanzitutto, coerente con i documenti programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per gli Enti Locali, che ne costituiscono il necessario presupposto. Tant'è che, come visto, in sede di prima applicazione, il termine previsto per l'adozione del PIAO è stato differito di 120 giorni successivi (31.12.2022) a quello di approvazione del bilancio di previsione (31 agosto 2022).</p> <p>Indi, la programmazione è definita quale processo che, guidando e ordinando coerentemente tra loro le politiche per il governo dell'Ente, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione della missione istituzionale. Negli Enti locali, il Documento Unico di Programmazione (DUP) redatto, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (Allegato n. 4/1 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118), formalizza l'esito del processo organico di programmazione. Si ricorda, che l'obiettivo di questo disegno è quello di passare da una logica di gestione corrente dell'operato, giorno per giorno, ad una logica di gestione più orientata al futuro per cercare di cogliere e anticipare i cambiamenti e sfruttare le opportunità che si presentano. L'esigenza di sviluppare all'interno di questa Amministrazione un solido sistema di programmazione non è, dunque, un'esigenza puramente normativa, dettate dalle regole, ma è soprattutto un'esigenza posta da un quadro esterno e interno assai dinamico e complesso che impone una visione d'insieme.</p> <p>Il valore pubblico perseguito dalla Provincia di Arezzo è riconducibile alle linee programmatiche, proposti nella parte strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, presentato con Deliberazione Consiliare n. 13 del 29.03.2023 ed approvato nella sua versione definitiva in sede di approvazione del bilancio di previsione avvenuta con deliberazione del Consiglio Provinciale n. <b>25 del 28.04.2023.</b></p> <p style="text-align: center;">^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^</p> <p><i>Premessa</i>  <i>L'assetto istituzionale delle Province è stato completamente rivisitato e ridisegnato dalla Legge n. 56 del 7 aprile 2014 cosiddetta "Legge Delrio". La riforma ha ridimensionato, in attesa della revisione del Titolo V della Costituzione, l'identità istituzionale dell'Ente, nel suo profilo politico-rappresentativo, nella sua forma di governo e nelle competenze che deve esercitare. Le Province, infatti, sono state trasformate in Enti di secondo livello, con organi di governo eletti dai Sindaci e dai Consiglieri comunali del territorio e non più direttamente dalla popolazione, perdendo così il loro significato politico-rappresentativo.</i></p>

Alle Province, come enti di secondo livello, sono rimaste solo le funzioni specificatamente indicate nella Legge n. 56/14 ovvero:

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

Preliminarmente si rileva che l'Ente continua ad affrontare le molteplici criticità che derivano dai tagli di risorse finanziarie, avvenute nel corso degli ultimi anni ed in particolare delle risorse umane. Ciò nonostante, la Provincia di Arezzo, nell'ambito della gestione delle strade e della regolazione della circolazione stradale, deve, comunque, garantire la sicurezza delle infrastrutture viarie di circa 1026 Km delle 90 strade provinciali ed oltre 147 Km delle 3 strade regionali. Nel corso del mandato, sono previsti interventi di manutenzione straordinaria, finanziati con fondi statali, regionali ed europei, nonché - dopo un blocco di qualche anno - tramite l'accensione di prestiti. Per quanto attiene lo sviluppo di progettualità complesse di adeguamento e nuova realizzazione di infrastrutture, è necessaria l'assunzione di personale qualificato in materia di appalti pubblici.

Inoltre, nell'ambito della gestione dell'edilizia scolastica l'Ente programma interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e sostituzione edilizia degli edifici scolastici nonché degli altri edifici di proprietà per un totale di oltre 100 immobili.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha finanziato, nell'ambito dell'edilizia scolastica, consistenti opere di adeguamento-miglioramento sismico, efficientamento energetico e di nuova realizzazione, ampiamente eccedenti, costituisce la mole degli interventi che la struttura facente capo al settore ha gestito negli ultimi anni. Tali interventi sono, comunque, stati condotti sino ad ora dal personale dipendente dell'Ente, nonostante la riduzione delle risorse umane effetto della Legge Delrio e dei numerosi pensionamenti. Con riferimento ai progetti finanziati con fondi PNRR nel corso del 2022 sono iniziati i lavori relativi ad uno degli interventi e sono state avviate le procedure di affidamento dei lavori per ulteriori 7 interventi per un totale di circa € 21.460.000. Viste le tempistiche molto ridotte dettate dal PNRR, che prevede l'ultimazione delle opere entro il 31 dicembre 2025, si renderà necessario potenziare l'organico per velocizzare i tempi e gestire direttamente le opere nella fase di realizzazione.

L'amministrazione è, inoltre, candidata e ha intenzione di candidarsi, per l'ottenimento di ulteriori finanziamenti finalizzati all'attuazione degli interventi di competenza del Settore Edilizia e pianificazione Territoriale. In caso di assegnazione di ulteriori finanziamenti dovranno essere reperite le risorse umane ed economiche necessarie al buon esito degli interventi finanziati.

Altra importante attività da realizzare nel corso del mandato è quella relativa alla costituzione della Comunità energetica rinnovabile, in ambito provinciale.

Tenuto conto di quanto sopra descritto e viste le novità normative introdotte, la Provincia di Arezzo si prefigge di raggiungere per il mandato 2023-2025 i seguenti obiettivi strategici raggruppati per ambiti strategici di intervento.

#### **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO**

La Provincia di Arezzo si è dotata di uno Strumento di Pianificazione Territoriale aggiornato, la cui Variante Generale al P.T.C., in adeguamento e conformazione al PIT/PPR, è stata definitivamente approvata con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 37 del 08/07/2022, divenuta efficace il 18/11/2022.

La Provincia si pone come obiettivo, nei prossimi anni, di effettuare il monitoraggio degli strumenti della pianificazione territoriale e degli strumenti della pianificazione urbanistica comunali ed intercomunali, oltre a quello delle politiche provinciali e dei piani e programmi di settore provinciali, al fine di garantire la loro conformazione con i contenuti statutari e strategici dello strumento di pianificazione territoriale di livello d'area vasta.

La legge regionale promuove altresì la collaborazione fra Regione, Province, Comuni, in un rapporto reciproco di sinergia. In questa logica si ritrova il ruolo attribuito alla Provincia che, assieme alla Regione, assicura, in ogni caso, la necessaria assistenza tecnica ai Comuni e alle Unioni di Comuni, oltre a promuovere ed agevolare la creazione di strumenti idonei a garantire l'assistenza tecnica alle strutture competenti.

A supporto delle attività degli Enti Locali, degli Ordini Professionali, delle Associazioni di categoria, dei Professionisti e dei cittadini è stata realizzata una apposita Piattaforma Web Gis disponibile nel sito istituzionale, con la quale possono essere consultati i dati della Pianificazione Territoriale. Nella programmazione è prevista l'attuazione di un Piano coordinato di sviluppo informatico e di supporto digitale tra i Comuni e la Provincia di Arezzo, al fine di una consultazione interattiva dei dati del Piano territoriale di coordinamento, accedendo anche ai finanziamenti nell'ambito dell'investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" della Missione 1, componente 1 del PNRR, non solo per la gestione integrata dei dati informatizzati degli strumenti di pianificazione territoriale dei Comuni (Piani strutturali) e della pianificazione urbanistica (Piani operativi) ma per offrire ai tecnici comunali, ai professionisti di settore, ai cittadini, una consultazione pubblica delle informazioni e consentire al contempo il monitoraggio, sovrapposto ed interattivo, di tutti gli strumenti di pianificazione nel territorio provinciale.

La Provincia ha sviluppato un gestionale per il monitoraggio degli abusi edilizi ed è in programmazione il coinvolgimento dei Comuni nell'attività di inserimento dati, in collaborazione con la Regione Toscana, per la realizzazione di un sistema condiviso di monitoraggio dell'abusivismo edilizio.

È in corso lo sviluppo di progetti di digitalizzazione del territorio toscano, finanziati con la L. n. 145/2018, rivolti ad assicurare uno sviluppo uniforme e coeso della digitalizzazione degli Enti toscani e dei servizi digitali all'utenza, al fine di promuovere l'adozione di piattaforme condivise a livello regionale, tra cui la progettualità della Piattaforma GIS.

#### **MOBILITÀ – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU GOMMA (TPL)**

La programmazione di nuove infrastrutture viarie e la riqualificazione di quelle esistenti sono tra gli obiettivi prioritari dell'Ente, che punta allo sviluppo della rete stradale in un'ottica di medio - lungo periodo e con particolare attenzione alla sicurezza della rete e all'efficienza energetica, non tralasciando il tema dello sviluppo della mobilità sostenibile.

Nell'elenco degli interventi del Programma LL.PP., nell'annualità 2023, è inserito il lavoro "realizzazione del sistema integrato della ciclopista dell'Arno, sentiero della bonifica, del tratto di ciclopista da ponte Buriano a Ponte Romito e da innesto su strada provinciale 2 confine del Comune di Monteverchi, suddiviso in tre lotti", che rappresenta l'investimento della Provincia per la realizzazione di un sistema ecosostenibile e di difesa dell'ambiente e che sicuramente sarà l'inizio di una pianificazione futura in materia di mobilità sostenibile.



La Provincia proseguirà nella collaborazione con la Regione Toscana per la programmazione e la gestione del TPL su gomma, in particolare, a supporto dei Comuni interessati. La Provincia, inoltre, proseguirà ad aver cura di assicurare, nei confronti dei cittadini ed utenti del TPL su gomma, la qualità e quantità dei servizi resi con l'applicazione degli strumenti di legge previsti (contratti di servizio), fermo restando che le azioni sono di competenza delle Aziende affidatarie, proponendo, qualora possibili, miglioramenti e/o adattamenti per situazioni o problematiche segnalate. Gli anni 2023 e 2024 rappresentano un periodo decisivo nelle attività di monitoraggio, supporto e collaborazione con i Comuni per la prosecuzione, lo sviluppo ed il completamento dei Servizi della cosiddetta Rete Debole (n. 31 i Comuni interessati), come pure per l'attuazione delle altre previsioni del Contratto Unico regionale TPL su gomma al cosiddetto tempo T2, segnatamente quelle riferite al servizio di carattere strutturale.

#### **VIABILITÀ– LLPP**

Garantire la sicurezza delle infrastrutture viarie di circa 1026 Km di 90 strade provinciali oltre 147 Km di tre strade regionali è l'obiettivo principale della Provincia per le annualità 2023-2025.

La gestione della viabilità è una delle funzioni principali dell'Ente, che si attua attraverso la pianificazione, la progettazione e la realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di adeguamento statico di infrastrutture viarie, compresi ponti e viadotti.

Tra gli obiettivi strategici della Provincia per i prossimi anni rientrano, oltre gli investimenti per le opere inserite nella programmazione LL.PP., anche interventi di manutenzione ordinaria puntuale per il ripristino in tempi celeri delle condizioni di sicurezza delle reti stradali, compresa l'apposizione e la manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale e servizi quali il taglio della vegetazione lungo le pertinenze stradali e lo sgombero della neve e spargimento del sale, che vengono attivati annualmente, garantendo, durante il periodo invernale, una circolazione fluida e sicura dei veicoli lungo le strade provinciali e regionali, gestite dalla Provincia.

Nella programmazione sono previsti, per l'annualità 2023, anche interventi già avviati dal punto di vista progettuale a cui si aggiungeranno dei nuovi anche in concerto con le Amministrazioni locali.

Per le tre annualità del DUP 2023/2024/2025, con finanziamenti PNC, sono previsti interventi in Casentino e Valtiberina sulla rete viaria al fine di migliorare l'accessibilità del territorio ricompreso nelle aree interne. Con contributi concessi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dalla Regione sono previsti lavori di consolidamento della pavimentazione bitumata di tratti stradali deformati oltre a risanamento dei piani stradali interessati da movimenti franosi e opere relative alla manutenzione straordinaria e al ripristino di ponti e viadotti.

Nel corso del 2022, la Provincia ha già avviato un percorso di censimento, ispezione, classificazione e monitoraggio dei ponti e viadotti esistenti; negli anni successivi, si prevede una prosecuzione del lavoro avviato, ed a seguito dei risultati delle condizioni statiche delle opere, si provvederà al reperimento di risorse per l'esecuzione dei lavori per la messa in sicurezza delle medesime infrastrutture.

Sono in corso, con fondi FSC 2014-20, i lavori di realizzazione del ponte provvisorio e la progettazione del nuovo ponte quale viabilità alternativa, necessari per poter eseguire i lavori di consolidamento e restauro del Ponte di Buriano (AR), per il cui completamento è necessario acquisire risorse economiche, che potranno essere erogate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti o dall'Unione Europea.

In data 27.07.2022 è stato siglato un Protocollo d'Intesa tra la Provincia di Arezzo e il Comune di Pieve Santo Stefano PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE FINALIZZATE ALLA SISTEMAZIONE DELLA EX S. S. "TIBERINA 3 BIS", DECLASSATA NEL 1997 A STRADA COMUNALE, COMPRESA TRA USCITA DELLA S.G.C.E45 "PIEVE S. STEFANO - NORD" ED IL CONFINE REGIONALE CON L'EMILIA ROMAGNA, PROPEDEUTICO ALLA PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA PROVINCIA DI AREZZO". Con successiva nota prot. 20569 del 28.07.2022, la Provincia di Arezzo ha richiesto i finanziamenti necessari al MIMS. A seguito di detta richiesta, con Legge 108/2022 è stato convertito il D.L. 68/2022, introducendo, all'art. 7, il seguente comma: "4-bis. Al fine di accelerare l'effettuazione degli interventi di manutenzione necessari a garantire la viabilità funzionale al superamento del valico del Verghereto ai confini tra la Regione Toscana e la Regione Emilia Romagna e di assicurare una alternativa alla E 45 in caso di emergenza e, in particolare, in via prioritaria, della risoluzione della situazione emergenziale di tratti della ex strada stradale 3 bis "Tiberina" sottesi al Viadotto Puleto ricadente nelle Regioni Emilia Romagna e Toscana, è assegnata ai soggetti gestori, che assumono le funzioni di soggetti attuatori degli interventi, l'importo di 5 milioni per l'anno 2022, per lavori di manutenzione straordinaria, rifunzionalizzazione e messa in sicurezza della strada. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, si provvede, previa presentazione di un Piano degli interventi, identificati dai CUP, da parte dei soggetti attuatori, alla ripartizione ed assegnazione delle risorse tra gli stessi..."

In data 29.11.2022 è stato sottoscritto un ACCORDO TRA IL COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO E LE PROVINCE DI AREZZO E DI FORLÌ - CESENA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE FINALIZZATE ALLA SISTEMAZIONE DELLA EX S. S. "TIBERINA 3 BIS", DECLASSATA IN PARTE (Toscana) A STRADA COMUNALE, E PER LA RESTANTE PARTE (Emilia Romagna) IN STRADA PROVINCIALE COMPRESA TRA USCITA DELLA S. G. C. E45 "PIEVE S. STEFANO - NORD" ED IL COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA (FC), in forza del quale, tra l'altro, La "Provincia AR" assume il ruolo di Soggetto Attuatore nell'ambito del finanziamento previsto dalla L. 108/2022 art. 7 co. 4-bis.

All'atto del Decreto di concessione della prima tranche di finanziamento, prevista dall'art. 7 co. 4bis del DL 68/2022, convertito con modificazioni in Legge 108/2022, l'Amministrazione provvederà ad inserire l'intervento nella propria programmazione delle OO.PP. ed a realizzare l'intervento previsto.

In data 15/12/2022 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa tra la Province di Pesaro e Urbino e di Arezzo ed i Comuni di Borgo Pace (PU), Badia Tedalda (AR) e Sestino (AR), per la realizzazione di opere finalizzate alla sistemazione, al miglioramento e alla messa in sicurezza della c.d. "Strada della Luna": una viabilità interprovinciale ed interregionale a forte vocazione turistica che collega le due Province ed i tre Comuni lungo le attuali strade Comunali denominate "del Molinello" (Sestino), "di Molino di Mezzo" (Badia Tedalda), "di Stivola" (Badia Tedalda), "di Montelabreve" (Badia Tedalda) e "di Parchiule" (Borgo Pace). Il Protocollo è volto al reperimento delle risorse economiche necessarie per la progettazione e per la realizzazione delle opere ed è propedeutico alla successiva gestione e presa in carico, nei rispettivi territori, delle citate strade comunali da parte sia della Provincia di Arezzo e sia della Provincia di Pesaro e Urbino.

#### **ISTRUZIONE**

Servizio programmazione Rete Scolastica

L'obiettivo è quello di dare piena attuazione alle politiche inerenti all'inclusione degli alunni svantaggiati negli istituti superiori, per un utilizzo efficace delle risorse finanziarie, che il legislatore sta assegnando in misura crescente nel corso degli ultimi anni. Poiché l'inclusione passa anche attraverso il trasporto pubblico di alunni svantaggiati, si intende dare un maggiore supporto ai

Comuni del territorio in stretta sinergia con i loro servizi sociali, ai quali, in molti casi, si rivolgono le famiglie degli studenti in difficoltà.

Oltre all'inclusione scolastica, sono previste azioni mirate anche alla lotta alla dispersione scolastica, creando una rete con i soggetti istituzionali preposti, per la presa in carico dell'alunno che non frequenta più, per proporre allo stesso percorsi formativi alternativi che più rispecchiano le esigenze occupazionali del territorio provinciale.

#### **SERVIZIO COORDINAMENTO POLITICHE LOCALI**

Si intendono sviluppare i processi di digitalizzazione, prevedendo l'istanza on-line finalizzata al rilascio di autorizzazioni di gare sportive non motoristiche. La prima fase consisterà nello sviluppo di un applicativo per l'inserimento delle istanze on-line, da realizzarsi entro l'ultimo quadrimestre del corrente anno. La seconda fase prevederà l'acquisizione di nulla osta dei soggetti istituzionali inseriti nell'endoprocedimento, utilizzando un link d'accesso al server, che potrà contenere tutta la documentazione inerente alla gara, compresi gli elaborati cartografici.

La terza fase consisterà nella completa digitalizzazione delle autorizzazioni/nulla osta delle gare sportive non motoristiche.

#### **ASSISTENZA TECNICO – AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

Resta strategico il mantenimento dei servizi, già attivati ed esistenti, di assistenza di carattere tecnico – amministrativa agli Enti Locali, segnatamente i Comuni del territorio, perseguendo, ove le risorse lo rendano possibile, un loro sviluppo e potenziamento. Si fa riferimento, in particolare: al supporto alle Amministrazioni Pubbliche del territorio nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture, con particolare riferimento al PNRR, attraverso la Stazione Unica Appaltante; alla gestione, in forma aggregata, in qualità di Ente Capofila, di Selezioni Uniche per la formazione di Elenchi di Candidati idonei, per diversi profili professionali e categorie, compresa la Dirigenza, anche per gli Enti Locali aderenti alla Convenzione, nonché alla gestione degli Interpelli finalizzati alle vere e proprie assunzioni, sia di ruolo che a tempo determinato; al supporto, a favore del Consorzio di Bonifica n. 2 Alto Valdarno e dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni necessarie all'acquisizione, in via temporanea e/o definitiva, della disponibilità delle aree necessarie e funzionali alla realizzazione ed esercizio di opere di pubblica utilità di competenza (opere di difesa idraulica, opere di adduzione della rete irrigua).

#### **EDILIZIA SCOLASTICA E MANUTENZIONE**

Obiettivo per le annualità 2023-2025, è quello di garantire l'adeguamento funzionale e normativo dei 61 immobili, sedi di scuole di secondo grado, soprattutto di quei complessi edilizi che si trovano in zone di maggior rischio sismico e di scarsa qualità costruttiva che comporta un dispendio energetico notevole, tanto che si rende necessario intervenire con opere di efficientamento energetico. La gestione delle scuole di secondo grado è una delle funzioni principali dell'Ente e, oltre alle opere inserite negli investimenti della Programmazione LL.PP., la Provincia dovrà garantire interventi di manutenzione ordinaria per garantire la funzionalità in tempi celeri e servizi, quali la gestione calore, compreso il pagamento delle utenze a servizio delle scuole e la gestione degli elevatori e dei presidi antincendio.

Nel corso del 2022, sono state avviate le procedure di gara per sette dei nove interventi finanziati con fondi PNRR per opere di adeguamento/miglioramento sismico, efficientamento energetico e di nuova realizzazione nell'ambito dell'edilizia scolastica, mentre sono in corso i lavori di un'opera finanziata con risorse PNRR.

Nell'annualità 2023 sarà avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori dell'intervento di edilizia scolastica con fondi PNRR di cui è imminente l'approvazione del progetto esecutivo e inizieranno i lavori di tutte otto le opere, considerate le tempistiche molto ridotte dettate dalla normativa europea, che prevede l'inizio dei lavori entro il 15 novembre 2023 e l'ultimazione dei lavori entro il 31 dicembre 2025.

La Provincia è inoltre candidata e ha intenzione di candidarsi per l'ottenimento di ulteriori finanziamenti finalizzati all'attuazione degli interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici, comprese le palestre, considerate le criticità legate allo stato di degrado in cui versa la maggior parte degli immobili, risalenti per lo più agli anni 60/70.

È in corso di svolgimento l'iter per la realizzazione di una delle prime comunità energetiche (CER) nel territorio avviato nel 2022, un modello innovativo di risparmio e di autonomia energetica condiviso, mediante ricorso a fonti rinnovabili; l'investimento previsto non andrà a gravare nel bilancio dell'Ente.

#### **PARI OPPORTUNITÀ – CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE**

Proseguiranno le azioni finalizzate a fornire risposte e sostegno alle donne che intendono intraprendere percorsi di fuoriuscita dalla violenza attraverso la promozione di uno specifico Programma di interventi che vanno dall'Ascolto, all'Accoglienza Residenziale, realizzati attraverso la ricchezza di una Rete fra gli Enti pubblici, a diverso titolo coinvolti, coordinata dalla Provincia.

La Provincia promuove politiche, attraverso la promozione di progetti ed azioni, atte a prevenire e rimuovere gli ostacoli che, direttamente o indirettamente, sono fonte di discriminazione sociale, in particolare di quelle forme legate al genere, in modo da favorire pari opportunità. In questo ambito, un'importante attività è rappresentata dalla promozione culturale che si realizza attraverso sia attività di sensibilizzazione con le giovani generazioni, e, quindi, direttamente con le Scuole, sia con conferenze, ricerche, momenti pubblici di riflessione, di condivisione e d'incontro.

#### **PROTEZIONE CIVILE**

Il Servizio si pone strategicamente l'obiettivo di effettuare le seguenti attività:

- la redazione dell'aggiornamento del Piano Provinciale di Protezione Civile e di Ambito ai sensi delle nuove direttive nazionali e regionali;
- il supporto ai Comuni nell'elaborazione dei Piani di loro competenza, anch'essi oggetto di aggiornamento ai sensi delle nuove direttive nazionali e regionali;
- la realizzazione di momenti formativi del personale di Protezione Civile dei Comuni su tematiche inerenti alle modalità di gestione delle emergenze, sulle procedure e sull'uso degli applicativi regionali;
- l'ampliamento delle metodiche di informazione alla popolazione (scuole) per gli aspetti e le modalità di competenza delle Province;
- l'implementazione dei momenti formativi del volontariato di Protezione Civile.

#### **POLIZIA PROVINCIALE**

La Polizia Provinciale svolge compiti di vigilanza di cui all'art. 2, c.1, lettera a) della L.R.T. n. 12/2006, anche nell'ambito delle

funzioni oggetto di riordino ai sensi della L.R.T. 22/2015. Oltre alle funzioni summenzionate, svolge compiti anche nelle ulteriori funzioni connesse alla vigilanza in materia di caccia e pesca nelle acque interne.

In particolare, per il Servizio di Polizia Provinciale si continuerà nella gestione del coordinamento dei piani di controllo della fauna selvatica ai sensi dell'art. 37 della L.R.T. 3/94 (recepimento della L. 157/92 "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio") e degli interventi di contenimento per la conservazione degli equilibri faunistici ambientali, ai sensi dell'art. 48, c.3, lett. c) della L.R.T. 30/2015 "Norme per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale regionale. La Provincia, attraverso la Polizia Provinciale, continuerà a garantire la vigilanza sul vasto ed articolato territorio di competenza intensificando le attività legate alla caccia e alla pesca, finalizzate anche della tutela dell'incolumità pubblica e della sicurezza stradale.

Anche la Regione Toscana riconosce come fondamentale il ruolo di coordinamento, oltre a quello di vigilanza e di controllo, che la Polizia Provinciale può svolgere sul territorio riguardo a materie di così forte interesse per la comunità locale.

#### **PERSONALE**

Il capitale umano costituisce l'elemento centrale e fondante dell'Amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

A tal fine il Segretario generale, quale figura apicale dell'amministrazione provinciale, sulla base degli indirizzi definiti dalla politica nei documenti di programmazione finanziaria, insieme ai dirigenti e ai responsabili dei servizi, dovranno perseguire l'obiettivo di attivare processi, percorsi di reclutamento e formazione del personale per rispondere meglio ai bisogni della comunità rappresentata.

#### **FINANZE**

##### **Servizio Finanze e Bilancio**

Nei vari disegni di legge in Parlamento per il superamento della Legge Delrio, è contenuta la riforma della fiscalità delle Province e delle Città metropolitane, per il raggiungimento di un riequilibrio finanziario, che si auspica il più rapido possibile. L'attuale fiscalità di questi Enti dipende, infatti, attualmente, da entrate tributarie che pervengono in primis dal mercato automobilistico, quali l'Rc-auto e l'IPT (imposta provinciale di trascrizione), ma tali entrate registrano in questi anni una consistente flessione, per la crisi del mercato automobilistico nel periodo di pandemia da Covid-19 e adesso per la crisi ucraina.

Nel tempo occorrente al legislatore per dare piena attuazione alla riforma delle province, questo Ente intende procedere ad una verifica puntuale dei propri crediti, con una rigorosa analisi, da condurre per fasi, dei progetti via via conclusi relativi alle funzioni trasferite per la Legge Delrio, per il recupero di eventuali risorse finanziarie da cofinanziamento provinciale.

Questa Amministrazione si auspica che dal raggiungimento del riequilibrio finanziario delle Province in base ai fabbisogni standard, possano derivare quelle risorse finanziarie indispensabili per il pieno espletamento di tutte le funzioni istituzionali dell'Ente, sia le attuali, che quelle che il legislatore nazionale e regionale vorranno attribuire alle province.

##### **Servizio Economato-Tributi-Finanziamenti UE**

C'è un dibattito in corso in merito al Canone Unico Patrimoniale, canone che da qualche anno ha sostituito la Tosap ed il Canone impianti pubblicitari, (CUP, Legge 160/2019-ex art. 38 TOSAP- ex art. 27 CDS). Il dibattito in corso è nato all'indomani dell'approvazione della legge di bilancio 2023, la Legge n. 197/2022, quando dall'interpretazione del disposto normativo alcuni Comuni hanno prospettato l'ipotesi che la componente pubblicitaria del canone spetti a loro anche sulle strade provinciali e regionali in gestione alle Province. Si auspicano chiarimenti rapidi da parte del legislatore sui presupposti impositivi del CUP. Questo Ente seguirà ogni sviluppo, in stretto collegamento con le altre Province, soprattutto quelle che provengono dall'esperienza Tosap come la nostra, piuttosto che dalla Cosap, ed anche in stretto collegamento con UPI e Anutel. E' prevedibile che dopo l'intervento interpretativo del legislatore si debba modificare il regolamento in Consiglio Provinciale, e che si debba organizzare un censimento straordinario sulle nostre strade provinciali ed in gestione, qualora fosse chiarito che la componente "impianti pubblicitari" del CUP lungo le strade provinciali e strade in gestione alle Province dovesse spettare solo ai Comuni, perché ne deriverebbe un'estensione dell'imposizione del CUP per la componente "occupazione suolo" nei centri abitati lungo le strade provinciali e strade in gestione, anche nei centri abitati con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti, di comuni con popolazione superiori ai 10 mila abitanti, finora esclusi dalla tassazione provinciale.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il **Next Generation EU** (NGEU). Si tratta di un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Il Programma NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Occorre modernizzare la Pubblica Amministrazione, rafforzare il sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze.

Per cogliere la grande occasione del Next Generation EU, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), meglio noto **Recovery Fund** ovvero "Fondo per la ripresa". In Italia il Recovery Plan si focalizza in particolare sulla riforma fiscale (a partire dalla Family Act e dalla riforma dell'Irpef), sulla digitalizzazione, sulla transizione ecologica e sull'inclusione sociale. Si tratta dei principali nodi strutturali su cui intervenire per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva. Si intende così realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone. Si prospetta, in tal modo, di affrontare le sfide che devono guidare la direzione e la qualità dello sviluppo dell'Italia.

Gli interventi del Piano sono stati delineati al punto di acquisire un impatto positivo su tre grandi temi, sui quali, nel periodo dell'emergenza Covid-19, si sono acuite le maggiori disuguaglianze, presenti da anni nella nostra società: la parità di genere, la questione giovanile e la questione meridionale.

Nel contesto complessivo si impongono riforme che, puntando alla coesione sociale ed alla creazione di una buona amministrazione, mirano a ridurre gli oneri burocratici ed a rimuovere i vincoli che hanno rallentato la realizzazione degli investimenti e ridotto la produttività.

Tra le riforme previste dal PNRR quella della Pubblica Amministrazione tende a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Per quanto riguarda questa Amministrazione, grazie ai fondi del PNRR, alcune progettualità già in essere troveranno la possibilità di essere sviluppate altre verranno elaborate in parallelo.  
A valere su tali risorse la Provincia di Arezzo ha definito undici azioni di intervento sugli edifici scolastici:

Linea finanziamento	Tipo di intervento	Titolo progetto	Importo finanziato PNRR
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE	Manutenzione straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria di adeguamento sismico e normativo ed efficientamento energetico dell'IPSA F. Buitoni di Sansepolcro (AR). CUP I68B20000210002	3.320.408,44
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE	Manutenzione straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria di adeguamento sismico e normativo della succursale del Liceo V. Colonna in Via Garibaldi 128/130 Arezzo. CUP I18B20000230001	1.624.200,00
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE	Manutenzione straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento statico delle strutture della palestra in Loc. Madonna del Rivaio Castiglion Fiorentino (AR). CUP I28B20000210001	825.000,00
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE	Manutenzione straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria relativi al rifacimento dell'impermeabilizzazione e consolidamento delle gronde della copertura del Liceo Classico F. Petrarca e Convitto Nazionale V. Emanuele II di Arezzo CUP I18B20000240001	416.839,53
M4-C1-3.3: SECONDO PIANO PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE	Nuova costruzione	Progetto per i lavori di ampliamento del complesso scolastico Licei di Montevarchi (AR) per la nuova sede della succursale Istituto Magiotti a seguito della dismissione dell'attuale. CUP I78B20000150001	4.963.196,97
M4-C1-3.3: SECONDO PIANO PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE	Messa in sicurezza	Progetto dei lavori di adeguamento statico dei corpi B e C dell'ITIS G. Galilei di Arezzo - Sezione meccanici. CUP I18B20000210001	190.000,00
M4-C1-3.3: SECONDO PIANO PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE	Adeguamento sismico	Progetto dei lavori di adeguamento sismico ed adeguamento normativo della succursale del Liceo Città di Piero in Via Inghirami, 1 Sansepolcro (AR). CUP I68E18000060001	2.931.979,76
M4-C1-3.3: PIANO 2020	Sostituzione edilizia	Progetto dei lavori di ristrutturazione ed ampliamento sede centrale dell'ITIS di Arezzo. Lotto relativo al completamento dell'ala su Via Piero della Francesca. CUP I18E18000200001	5.224.094,48
M4-C1-3.3: PIANO 2020	Sostituzione edilizia	Progetto dei lavori di demolizione e nuova costruzione della palestra dell'istituto di istruzione secondaria Enrico Fermi di Bibbiena (AR). CUP I37B15000030001	2.547.903,23

Il Governo italiano ha integrato e potenziato i contenuti del PNRR attraverso il **Piano Nazionale Complementare (PNC)** stanziando ulteriori **30,6 miliardi di risorse nazionali**, disponibili in aggiunta alle sovvenzioni e ai fondi previsti nell'ambito del Recovery and Resilience Facility (RRF).

La Provincia di Arezzo ha utilizzato i fondi PNC per finanziare i seguenti progetti:

Atto	Tipo progetto	Importo progetto
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2021	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 53 Alto Marecchia in comune di Badia Tedalda Progetto 21V031	290.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2022	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 47 in comune di Caprese Michelangelo	100.000,00

	Lavori di messa in sicurezza della Strada Provinciale n. 208 mediante stesa conglomerato bituminoso basaltico e posa di barriere salva motociclisti in comune di Pieve Santo Stefano	100.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso semiaperto per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 51 della Spugna in comune di Sestino	175.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 70 in comune di Montemignaio	100.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 310 del Bidente e la SP 556 Londa Stia in comune di Pratovecchio Stia	100.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 208 della Verna in comune di Chiusi della Verna	150.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2023	Progetto di rafforzamento corticale con rete e barriere paramassi lungo la SP. 71 Caiano dal km 0+500 al km 3+000 in Comune di Castel San Niccolò	435.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2024	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 47 in comune di Caprese Michelangelo	75.000,00
	Progetto di messa in sicurezza della Strada Provinciale n. 77 Tiberina mediante stesa conglomerato bituminoso basaltico e posa di barriere salva motociclisti in comune di Pieve Santo Stefano	100.000,00
	Progetto di rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la SP. 310 del Bidente, a tratti dal km 14+500 al km 21+350 in Comune di Pratovecchio Stia	400.000,00
	Progetto di rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la SP. 63 Val di Corezzo, a tratti dal km 0+250 al km 0+500 in Comune di Chiusi della Verna	150.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2025	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 54 a tratti dal km 0+000 al km 2+500 in comune di Caprese Michelangelo	160.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 50 Nuova Sestinese a tratti dal km 4+200 al km 9+000 in comune di Pieve Santo Stefano	240.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 52 Sestino-Cà Raffaello a tratti dal km 0+000 al km 2+400 in comune di Sestino	130.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 73 - 72 - 556 e 310 in comune di Pratovecchio Stia	425.000,00
	Lavori di rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la SP. 62 Alto Corsalone dal km 6+000 al km 6+200 in Comune di Chiusi della Verna	300.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 60 - 59 - 58 in comune di Castel Focognano	195.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2026	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 57 di Catenaia dal km 19+300 al km 19+850 in comune di Caprese Michelangelo	36.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 77 e 208 in comune di Pieve Santo Stefano	200.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della	170.000,00

		sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 49 Sestinese in comune di Sestino	
		Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 70 di Montemignaio dal km 9+000 al km 10+000 in comune di Castel San Niccolò	105.000,00
		Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 62 - 54 - 208 in comune di Chiusi della Verna	214.000,00

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

#### Dati economici della Provincia di Arezzo

Gli importi si riferiscono ai titoli delle entrate e ai titoli delle uscite di cui al bilancio finanziario di previsione 2023-2025, le cui risultanze sono le seguenti:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			51.678.490,97		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		58.455,94	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		45.391.473,27	45.431.269,21	45.431.269,21
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinabili al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		43.186.090,87	43.008.909,80	43.128.791,98
<i>di cui:</i>					
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			0,00	0,00	0,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>			170.824,47	170.009,07	170.009,07
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		1.659.354,65	1.727.966,13	1.692.730,03
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			0,00	0,00	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>604.483,69</b>	<b>694.393,28</b>	<b>609.747,20</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)		49.163,19	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		10.625,00	10.625,00	10.625,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>643.021,88</b>	<b>683.768,28</b>	<b>599.122,20</b>

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

## Sottosezione 2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto Decreto Legislativo.

Con la sottosezione della performance sono indicati:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### Sottosezione 2.2 Performance

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione Performance 2.2	<p>Il ciclo di gestione della performance può essere schematizzato nella modalità sotto riportata:</p> <pre> graph TD     A[definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori] --&gt; B[collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse (ammontare premi)]     B --&gt; C[monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi]     C --&gt; D[misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale]     D --&gt; E[utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito]     E --&gt; F[rendicontazione dei risultati alla direzione, agli organi esterni, ai cittadini, ai destinatari dei servizi]     F --&gt; A     </pre> <p>Nell'Ente si valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine, si adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni ed in coerenza, per quanto applicabili, degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, n. 5 - dicembre 2019).</p> <p>Il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente in vigore presso l'Ente è stato approvato con Decreto del Presidente n. 44 del 04.04.2023, come da documento allegato n. 1 al presente Piano.</p> <p>Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente ha per oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di Ente");</li> <li>• la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa");</li> <li>• la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative - dal 1° aprile 2023, incaricati di elevata qualificazione - e personale dipendente) ("performance individuale").</li> </ul> <p>Il sistema di valutazione si basa su meccanismi e strumenti di monitoraggio che tengano conto dei risultati del controllo di gestione, delle capacità manageriali e della convergenza dei comportamenti e degli atteggiamenti nei confronti dei principi e dei criteri organizzativi risultanti dal presente regolamento.</p> <p>Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.</p> <p>Nel sistema di valutazione della performance sono assicurate, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.</p> <p>L'esito della valutazione può determinare la conferma o la revoca degli incarichi dirigenti.</p> <p>Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.</p> <p>La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei</li> </ul>

rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono stati definiti su base triennale, dai dirigenti, con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario generale che a sua volta ha consultato il Nucleo di valutazione ai fini della loro pesatura. Essi si articolano in:

1. obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  2. obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - rendicontazione dei risultati al Presidente e ai Consiglieri provinciali, nonché ai competenti Organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

#### Indicatori e target

Il Piano delle performance, indi, contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici. Attraverso gli indicatori è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono valori veri e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

- rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- documentati;
- comprensibili dagli utenti;
- definiti con precisione;
- sensibili al cambiamento;
- fattibili;
- tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (*target*) definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronti con altre organizzazioni.

Gli indicatori si compongono di:

- *input* ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
- *output* ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
- *outcome* intermedi ovvero misurano effetti dell'output a breve;
- *outcome* finali ovvero misurano effetti ultimi degli output.

In definitiva gli obiettivi vengono rappresentati con apposita scheda che individua in funzione esemplificativa la metodologia seguita per la pianificazione degli obiettivi, con un cronoprogramma che indica la gestione dei tempi (diagramma di *Gantt*).

La pesatura degli obiettivi è definita dal Nucleo di valutazione, con il supporto del Segretario generale.

Il peso agli obiettivi è determinato secondo i seguenti parametri:

- parametro n. 1 – rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno;
- parametro n. 2 – rilevanza e coerenza rispetto al Documento Unico di Programmazione;
- parametro n. 3 – capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;
- parametro n. 4 – grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;
- parametro n. 5 – grado di complessità.

Ad ogni parametro è assegnato un punteggio da 5 a 30 punti.

La pesatura consente, nella fase di valutazione ed erogazione dei premi, di valorizzare gli obiettivi più complessi e rilevanti, che hanno maggiormente impegnato dirigenti/responsabili delle posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incaricati di elevata qualificazione) e dipendenti.

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'Ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – *target* – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente.

Nessun *team* e/o singolo soggetto sarà in grado di operare se non dispongono di informazioni di *feedback* sulle attività di loro competenza; questo rientra in una logica di tipo budgetaria che si basa sulla definizione di obiettivi verificabili, su un'attività di controllo delle attività e delle risorse consumate ed un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati circa lo stato di avanzamento verso il raggiungimento dei risultati programmati.

Si evidenzia, infine, la funzione fondamentale che assume il Piano della performance, dalla cui mancata adozione, discende il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili delle posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incaricati di elevata qualificazione) che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti ed inoltre l'impossibilità per l'Amministrazione di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



	<p><b>Gli obiettivi</b></p> <p>La sottosezione della performance 2023-2025 contenente il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) per l'anno 2023, individua gli obiettivi proposti in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025, le cui note di aggiornamento sono state approvate definitivamente con la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. <b>25 del 28.04.2023</b>.</p> <p>Il nostro impegno è quello di rendere la nostra Provincia accessibile, inclusiva e sostenibile trasmettendo questo impegno a tutti i cittadini e alle future generazioni.</p> <p>Crediamo fortemente nei valori di accessibilità, trasparenza, sostenibilità, partecipazione dei cittadini, innovazione e integrazione.</p> <p><b>Accessibilità:</b> Siamo attenti all'accessibilità in tutte le sue dimensioni e crediamo nella possibilità che tutte le politiche provinciali, in modo integrato, possano aiutare a rimuovere gli ostacoli per garantire l'uguaglianza sostanziale e la partecipazione effettiva di tutte le persone, nonché a promuovere la cultura dell'accessibilità degli spazi urbani attraverso il superamento delle barriere architettoniche e di quelle interiori rappresentate dai nostri pregiudizi.</p> <p><b>Trasparenza:</b> Crediamo nella trasparenza come principio guida di tutte le nostre azioni e dei nostri atti. Chiarezza nella comunicazione dei nostri processi e procedimenti, definiti e verificabili. Vogliamo mantenere i cittadini e tutti i portatori di interessi costantemente informati sulle attività e decisioni dell'Amministrazione.</p> <p><b>Sostenibilità:</b> Ci impegniamo a perseguire la sostenibilità in tutti i suoi aspetti: ambientale, sociale ed economica. Oggi la sostenibilità rappresenta un valore essenziale per ogni azione dell'Amministrazione. Si riflette infine in una visione inclusiva delle persone dove ognuno possiede un ruolo attivo che è chiamato ad esercitare attraverso scelte responsabili e coerenti.</p> <p><b>Partecipazione dei cittadini:</b> Ci impegniamo con i cittadini ad ideare e mettere in campo il miglior progetto possibile per la nostra Provincia.</p> <p><b>Innovazione:</b> La tendenza verso l'innovazione continua nasce dalla convinzione che solo attraverso sperimentazioni e la scelta di progetti che denotino coraggio si possano mobilitare energie creative per migliorare i servizi, sia nell'ambito dell'innovazione tecnologica che nell'urbanistica, ma anche in ambito culturale, sociale ed educativo. Tutti i progetti che mettiamo in campo vengono costantemente monitorati, valutati e, se necessario, corretti con l'obiettivo di conseguire il miglior risultato possibile.</p>
<p>Obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia</p>	<p>Tra gli adempimenti soppressi dal D.P.R. 24.06.2022, n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione» vi rientra il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, commi 594 e ss. della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.</p> <p>La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165 del 2001 adottano Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:</p> <p>a- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;</p> <p>b- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;</p> <p>c- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.</p> <p>Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli Organi di controllo interno che alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.</p> <p>Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono, inoltre, garantire che tali Piani siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.</p> <p>I programmi di razionalizzazione come detto, devono riguardare le aree delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio ed infine i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali.</p> <p>Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le Amministrazioni Statali, mentre per gli Enti Locali e per le Regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo, esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.</p> <p>La presente relazione a consuntivo, che ai sensi dell'art. 2 comma 597 della citata Legge, deve essere trasmessa agli Organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti, rappresenta una sintesi delle azioni svolte e dei principali risultati conseguiti sulla base del piano di attività previsto.</p> <p>Al fine di agevolare la lettura della Relazione, l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano previsionale. Si specifica, inoltre, che la sintesi proposta ha avuto come input informazioni provenienti dalla Società in house AR.TEL. S.p.a.</p> <p><b>A.1 Dotazioni Informatiche</b></p> <p>L'architettura del Sistema Informatico della Provincia di Arezzo è formata da una rete geografica che si basa su due data center, collocati in Via Spallanzani n. 23 - Palazzina U2 -, e nella sede di Piazza Libertà n. 3.</p> <p>In Via Spallanzani è stata spostata la grande maggioranza dei server dell'Ente, in particolare tutti quelli che forniscono servizi all'esterno, il GIS, mentre in Piazza Libertà rimangono alcuni server utili per l'infrastruttura, come un Domain Controller del dominio Active Directory ed un file server distribuito.</p> <p>In Piazza Libertà è rimasto inoltre il concentratore che collega le sedi periferiche.</p> <p>Gli immobili sia di Piazza della Libertà che di via Spallanzani dispongono di una connettività simmetrica da 1Gbps, e sono connesse tra loro tramite una linea dedicata a 10Gbps.</p> <p>Sono presenti due VPN rispettivamente in via Spallanzani ed in Piazza Libertà, che garantiscono accesso in mobilità agli utenti da ovunque su Internet.</p> <p>Gli elementi che la compongono sono:</p> <p>- server</p>

- switch
- firewall
- SAN storage Area Network
- postazioni di lavoro:
  - o personal computer
  - o computer portatili
- UPS
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, basato sul sistema di virtualizzazione VMware e sistemi operativi Windows installati su server e client, è costituito da:

- n. 20 server fisici (Virtualizzazione e no);
- n. 30 Switch Dipartimentali Managed;
- n. 6 firewall per accesso rete WAN;
- n. 6 SAN Storage Enterprise;
- n. 67 postazioni di lavoro;
- n. 118 computer portatili;
- n. 20 Stampanti Multifunzione di rete a noleggio.

Nel corso dell'anno 2022 è continuato l'adeguamento tecnologico del sistema informatico, migliorandone l'efficienza introducendo nuovi servizi e funzionalità, e consolidando ulteriormente la struttura hardware e software dell'Ente, operando secondo le indicazioni del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, dando inizio ad un importante processo di migrazione al Cloud dei vari servizi dell'Ente.

Con questo esercizio sono stati raggiunti quindi, con l'adeguamento tecnologico effettuato, obiettivi importanti quali la dismissione dei PC Desktop con sistema operativo obsoleto e aggiornamento di tutti i sistemi operativi client alla versione client Windows 10/11 al fine di garantire la conformità della struttura informatica dell'ENTE alle misure minime di sicurezza.

#### A.2 Telefonia Fissa

Per ogni posto di lavoro è stato previsto un apparecchio telefonico con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro. Gli apparecchi sono in parte di proprietà dell'Ente e in parte a noleggio.

La Provincia di Arezzo con Determinazione Dirigenziale n. 1281 del 10/09/2021 (successivamente è stato stipulato il Contratto Reg. n. 386\_20 del 08.06.2023) ha affidato direttamente all'impresa Devitalia S.r.l. il servizio di gestione accesso ad Internet, cloud pbx e servizi di fonia voip ed analogici negli uffici della Provincia per la durata di 36 mesi. In data

#### A.3 Telefonia Mobile - (Art. 2, comma 595, legge 244/07)

Per quanto riguarda la telefonia mobile, l'attività è stata svolta come stabilito dal piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento

La Provincia di Arezzo ha aderito alla nuova convenzione Consip TELEFONIA MOBILE 8 in data 01.06.2021. Questa nuova Convenzione ci ha consentito di mantenere tutte le Utenze aziendali in modalità ricaricabili, evitando quindi di pagare la Tassa di Concessione Governativa e riducendo notevolmente i costi delle spese della Telefonia Mobile rispetto alla precedente Convenzione.

#### ANDAMENTO ECONOMICO SPESA TELEFONIA FISSA E MOBILE<sup>2</sup>:

ANNO	
2008	€ 326.824,05
2009	€ 310.829,98
2010	€ 245.100,99
2011	€ 222.230,83
2012	€ 247.797,07
2013	€ 154.650,81
2014	€ 117.063,03
2015	€ 93.930,11
2016	€ 75.101,17
2017	€ 69.779,25
2018	€ 69.809,84
2019	€ 56.746,26
2020	€ 67.166,65
2021	€ 79.225,96
2022	€ 45.940,80

<sup>2</sup> I dati finanziari della telefonia fissa e mobile sono stati estratti dalla Contabilità. Dal 2008 al 2015 sono stati estratti per codice SIOPE (Cod. 1315 "utenze e canoni per telefonia e canoni di trasmissione") mentre quelli dal 2016 al 2022 sono stati estratti per codice di conto (codici: 1.03.02.05.001-002 rispettivamente "telefonia fissa" e "telefonia mobile").

**DIFFERENZIALE ECONOMICO  
ULTIMA ANNUALITÀ**

- € 33.285,16

È opportuno precisare che a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014 le funzioni della Provincia si sono ridotte e parte del personale è stato trasferito ad altri Enti a partire dal 01/01/2016.

#### A.4 Criteri per la riduzione dei costi per materiali di consumo

L'Ente ha ormai da alcuni anni avviato la sperimentazione di una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse, sono proseguite anche nell'anno 2022, e si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei seguenti processi:

- utilizzo della Posta elettronica certificata e firma digitale;
- utilizzo del programma di presenze con gestione on-line di permessi e giustificativi e trasmissione mensile ai dipendenti ed amministratori del cedolino on-line;
- utilizzazione del programma per la gestione degli atti con firma digitale, integrato con la gestione del protocollo ed il programma di gestione della contabilità e dell'economato dell'Ente.
- introduzione della fatturazione elettronica e dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL).

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, con il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, sono state impartite disposizioni finalizzate a:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e di cartucce e toner;
- utilizzare, quando è possibile, le stampe fronte-retro;
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione- stampa 2 pagine in 1;
- ridurre i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
- evitare di utilizzare la stampa a colori;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Dal 2017 la Provincia di Arezzo per razionalizzare la dotazione delle apparecchiature che forniscono le funzionalità di stampa, copia e fax, ha deciso di aderire alla Convenzione Consip "Apparecchiature Multifunzione 26-noleggio" e a quelle successive.

Questa nuova formula di gestione ha consentito una riduzione notevole dei costi dei materiali di consumo, quali ad esempio il toner ed una riduzione dei costi di assistenza e manutenzione.

Inoltre, la scelta operata ha permesso di sostituire e integrare, con il noleggio di apparecchiature multifunzione, le stampanti obsolete presenti negli uffici, consentendo un efficientamento di tutta la struttura.

Per monitorare l'applicazione delle disposizioni contenute nel Piano in oggetto, il Servizio Controllo di Gestione, ha predisposto e trasmesso, ad ogni dirigente e responsabile di servizio, un'apposita tabella per la rilevazione dell'adozione dei sopra citati criteri di riduzione dei costi per materiali di consumo, nell'anno 2021.

Da questa rilevazione emerge una concreta e sostanziale adozione delle disposizioni impartite.

Non è possibile, però, visualizzare la riduzione quantitativa del consumo di **carta**, che di fatto c'è stata, dalla comparazione dei costi dei vari anni a causa di un rialzo del costo della carta pari al 100% (da € 2,39 valore unitario pari a 240 pz del 2017 a € 4,39 del 2022 a parità di fornitura).

ANNO	TOTALE SPESA
2017	€ 4.607,00
2018	€ 2.756,00
2019	€ 1.281,00
2020	€ 2.317,00
2021	€ 2.976,00
2022	€ 3.352,00

La riduzione del consumo di carta, ma anche di cartucce e toner, è dovuto in primo luogo ad una maggiore consolidazione delle modalità lavorative basate sull'utilizzo di atti in formato elettronico (firma digitale, prot. informatico, programma gestione della contabilità e dell'economato) ed in secondo luogo ad un disallineamento tra acquisto del bene e relativo utilizzo (in alcuni uffici vengono ancora utilizzate risme di carta acquistate negli anni precedenti).

Per il futuro sicuramente questo dato potrà essere ridotto anche se marginalmente.

L'utilizzo della posta elettronica e della PEC ha consentito di ridurre la spesa postale. Di seguito si riporta il trend delle spese postali:

ANNO	TOTALE SPESA
2002	131.194,73 €
2003	182.914,33 €
2004	213.851,98 €
2005	184.000,00 €
2006	182.349,74 €
2007	238.629,16 €
2008	186.554,86 €
2009	180.698,38 €

2010	150.596,70 €
2011	120.920,76 €
2012	73.865,69 €
2013	54.182,00 €
2014	45.000,00 €
2015	57.576,16 €
2016	25.949,34 €
2017	11.706,10 €
2018	8.928,69 €
2019	9.993,59 €
2020	8.538,18 €
2021	7.259,25 €
2022	10.059,31 €

Come per le utenze telefoniche, è opportuno precisare che a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014 le funzioni della Provincia si sono ridotte e parte del personale è stato trasferito ad altri Enti.

Qui di seguito evidenziamo l'andamento economico della spesa per il **consumo di cartucce e toners per stampanti**:

ANNO	TOTALE SPESA
2017	€ 1.225,00
2018	n.d.
2019	€ 135,00
2020	n.d.
2021	€ 800,00

Si precisa che, nel corso di questi ultimi anni, sono state attivate convenzioni quinquennali con Consip per forniture in noleggio di fotocopiatrici multifunzione, per gruppi di medie e grandi dimensioni, attivando per i medesimi servizi aggiuntivi, quali fornitura di materiali di consumo compreso toner (esclusa carta).

#### B. CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Relativamente all'anno 2022, l'Ente ha provveduto all'aggiornamento del censimento permanente delle auto di servizio, inserendo nel Portale censimentoautopa.gov della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, il numero aggiornato delle vetture di servizio presenti al 31.12.2022, come di seguito riportato nella tabella sottostante:

Questa è la tabella di riepilogo:

MODELLO AUTO	TARGA	SETTORE DI ASSEGNAZIONE NEL 2022
Audi A4	FY286NL	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
Fiat Panda 1.1	CV094GA	U.O. AUTOPARCO
Fiat Punto	BT221HT	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda 4x4	CV096AJ	U.O. AUTOPARCO
Fiat Punto	CD373JT	SERVIZIO EDILIZIA
Fiat Punto	CJ278EZ	SERVIZIO EDILIZIA
Fiat Punto	BW897ZY	U.O. AUTOPARCO
Fiat Punto	CX432JN	SERVIZIO EDILIZIA
Fiat Punto EVO	EC156YF	SETTORE SERVIZI TECNICI
Fiat Panda 4x4	DF654AY	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda	CY755ZF	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda 1.1	CV091GA	SERVIZIO VIABILITÀ
Fiat Panda NP	DX453FA	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Panda NP	DT345YW	U.O. AUTOPARCO
Fiat Grande Punto	DR470GG	U.O. AUTOPARCO
Fiat Grande Punto	DA272SK	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda	CV761AF	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Punto	CT422HE	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda	CM836TH	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Panda	CM835TH	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Grande Punto	CF468LW	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Panda NP	DT825FD	SERVIZIO AFFARI GENERALI

Periodicamente l'Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi provvedono all'aggiornamento dell'Elenco dei mezzi

	<p>rispettivamente assegnati ai Servizi dell’Ente, completo dei nominativi dei relativi Referenti. Il medesimo Ufficio cura anche le procedure operative necessarie alla rendicontazione mensile dei chilometri percorsi dai mezzi di proprietà e delle relative spese di acquisto di carburante.</p> <p>Si precisa che il numero totale dei mezzi ed attrezzature in carico all’Ufficio Autoparco ammonta a n. 193 (comprensivi dei n. 22 mezzi di servizio sopra riportati).</p> <p>L’Elenco dei mezzi rispettivamente assegnati ai Servizi dell’Ente riporta l’indicazione dei nominativi dei relativi Referenti. All’interno del Portale Unico delle Applicazioni dell’Ente, PortAR, è presente una Sezione specifica, nella quale inserire in modalità on-line, i dati delle rendicontazioni mensili dei mezzi dell’Ente, desumibili dalla compilazione del Libretto cartaceo presente all’interno di ogni mezzo (Km inizio – Km fine – percorso – Rifornimento carburante, ecc.).</p> <p>I Referenti dei mezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si accertano che il Foglio mensile sia compilato correttamente in ogni sua parte, provvedendo, eventualmente, nel caso in cui si rilevino delle mancanze, a far completare la compilazione al Collega che ha utilizzato il mezzo;</li> <li>• archiviano nell’apposita Cartellina il Foglio mensile debitamente vistato, a cui dovranno essere spillati gli scontrini delle forniture di carburante fatte nell’arco del mese considerato;</li> <li>• sono responsabili della consegna all’Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi dei Fogli mensili e dei relativi Allegati, archiviati nell’apposita Cartellina di ciascun mezzo. La consegna all’Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi di tutto il materiale cartaceo archiviato nel corso dell’anno, sarà effettuata in una unica soluzione entro il 31 gennaio dell’anno successivo;</li> <li>• si assicurano dello stato di manutenzione del mezzo e, in caso di necessità, provvedono ad effettuarne la segnalazione all’Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi;</li> <li>• provvedono ad inserire il riepilogo del chilometraggio e dei rifornimenti effettuati dal veicolo, nel software dedicato, entro il giorno 15 del mese successivo, seguendo quanto stabilito nella apposita procedura riportata nelle “Istruzioni Operative per l’inserimento dati”.</li> </ul> <p>Il rinnovo del parco mezzi rientra ogni anno nell’ambito della programmazione biennale degli acquisti, mediante la sostituzione, graduale dei mezzi obsoleti.</p> <p>Annualmente vengono, inoltre, pubblicate procedure di alienazione dei mezzi ed attrezzature non più idonei alle attività di Istituto: le entrate che si determinano convogliano nei capitoli di spesa per l’acquisto di nuovi mezzi ed attrezzature.</p> <p>Per quanto riguarda il sistema di approvvigionamento di carburante per i veicoli provinciali, questo, avviene tramite le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accordo Quadro “Fuel Card 2” - Acquisto di carburante tramite Fuel Card dagli Operatori Economici KUWAIT PETROLEUM ITALIA S.p.A. e ITALIANA PETROLI S.p.A.;</li> <li>• Accordo Quadro “Carburante rete – Buoni acquisto 2 - Acquisto di carburante (benzina e gasolio) tramite buoni carburante elettronici dell’Operatore Economico Eni Sustainable Mobility S.p.A.;</li> <li>• Tessere “Multicard” del Gruppo ENI S.p.A., per i veicoli alimentati a GPL;</li> <li>• Affidamento della fornitura di carburante (benzina e gasolio e metano) a singoli Operatori Economici dove il territorio comunale non è coperto dai distributori aggiudicatari dell’Accordo Quadro.</li> </ul> <p><b>C. CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI</b></p> <p>L’elenco dei beni immobili di proprietà della Provincia di Arezzo o sui quali vengono vantati diritti reali, è contenuto nell’inventario dell’Ente.</p> <p><b>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell’ambito dell’obiettivo n. 25 denominato “Attività di supporto ad un gruppo di lavoro per ricognizione/ricostruzione crediti Provincia - prima fase (accertamenti ed impegni vincolati)” considerato di carattere trasversale nell’Ente e nonché in considerazione della valorizzazione degli indici della salute finanziaria.</b></p>
Obiettivi di digitalizzazione	<p>Si ricorda che la Provincia si è candidata su PA digitale 2026 e con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, è stata ammessa a finanziamento l’importo pari ad € 14.000,00 per la realizzazione delle seguenti attività: 1) integrazione SPID; 2) integrazione CIE.</p> <p>La Regione Toscana ha, inoltre, finanziato, in maniera complementare agli Avvisi relativi alle azioni della Missione 1 Componente 1 del PNRR che sono stati rivolti principalmente a Comuni e Scuole, progetti promossi dalla Città Metropolitana di Firenze, dalle Province e dalle Unioni di Comuni del territorio toscano, così da assicurare uno sviluppo uniforme e coeso della digitalizzazione degli Enti toscani e dei servizi digitali all’utenza oltre a contribuire alla transizione digitale degli Enti al fine di promuovere la condivisione di progettualità e soluzioni nonché l’adozione di piattaforme condivise a livello regionale.</p> <p>Le progettualità individuate, in apposito Accordo sottoscritto con i soggetti beneficiari e le loro rappresentanze, quali azioni prioritarie da sviluppare tramite un cofinanziamento regionale, sono relative a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migrazione al cloud, adeguamento siti web e sviluppo servizi on-line,</li> <li>2. Smart Mobility 2.1 Sistema di gestione autorizzazioni trasporti eccezionali 2.2 Sperimentazione car pooling,</li> <li>3. Piattaforma GIS 4. Open data Art. 3 - Modalità di attuazione e monitoraggio degli interventi e governance dell’Accordo.</li> </ol> <p>A seguito della sottoscrizione dell’Accordo si è proceduto alla sottoscrizione delle singole Convenzioni operative tra Regione Toscana e le Parti firmatarie, con indicazione degli obiettivi di dettaglio, della tempistica e dei finanziamenti concessi da Regione Toscana per lo svolgimento dei progetti concordati e indicati nell’Allegato 1 all’Accordo medesimo e delle modalità di erogazione degli stessi, nonché le modalità di monitoraggio e di rendicontazione degli interventi. Si istituisce un gruppo di lavoro per la governance dell’accordo e la definizione degli obiettivi sottesi al raggiungimento delle finalità, in esso previste, costituito da un rappresentante per ciascuna delle Parti firmatarie. Tale gruppo si riunisce periodicamente al fine di monitorare l’avanzamento delle attività e risolvere le eventuali problematiche che possano insorgere. Il gruppo di lavoro avrà durata fino al completamento delle azioni previste per il raggiungimento delle finalità definite dall’Accordo.</p> <p>Ogni beneficiario si impegna a utilizzare infrastrutture, piattaforme e servizi regionali, come sotto specificate, per il raggiungimento degli obiettivi degli interventi individuati e concordati. Al fine di ottenere economie di scala e ottenere il massimo dell’effetto di sistema nell’utilizzo dei fondi e nella realizzazione degli interventi, i soggetti beneficiari</p>

	<p>potranno stipulare accordi ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 individuando un soggetto capofila per singoli interventi, o più interventi, il quale sarà responsabile nei confronti della Regione Toscana per il raggiungimento degli obiettivi del presente Accordo e delle convenzioni operative.</p>																													
<p>Obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione</p>	<p>L'articolo 9, comma 7, del Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.</p> <p><b>Informazioni generali sull'Amministrazione</b></p> <table border="1" data-bbox="411 349 1366 580"> <tr> <td><i>Ente</i></td> <td><i>Provincia di Arezzo</i></td> </tr> <tr> <td><i>Sede</i></td> <td><i>Piazza della Libertà, 3 - 52100 Arezzo</i></td> </tr> <tr> <td><i>Responsabile Accessibilità</i></td> <td><i>Le competenze sono assorbite nella figura del Responsabile della trasparenza o transizione digitale</i></td> </tr> <tr> <td><i>Mail e PEC</i></td> <td><i>protocollo.provar@postacert.toscana.it</i></td> </tr> </table> <p><b>Descrizione Ente</b>  La Provincia di Arezzo espone il proprio sito istituzionale alla URL <a href="https://provincia.aretzo.it">https://provincia.aretzo.it</a> e ha provveduto tramite la Società in house AR.TEL. S.p.a. a realizzarlo attraverso l'uso dei Template riportati da AGID, in ottemperanza anche alle linee guida di design per i siti web della PA.  L'aspetto grafico è dunque coerente semplificato e funzionale, tramite standard ripresi dai modelli AGID.  Il sito web Istituzionale è "responsive web design" RWD, in grado di adattarsi ai vari fattori di forma e di tipo dei dispositivi.  Il Sito si divide in 4 aree principali  <b>Amministrazione:</b> Tutte le informazioni su organi politici, aree amministrative e uffici, personale, luoghi.  <b>Servizi:</b> che permette di accedere a tutti i servizi alla comunità anche online erogati dall'Ente (Pagamenti, domande e iscrizioni, contributi e graduatorie, segnalazioni, autorizzazioni e concessioni, certificati e dichiarazioni, servizi pubblici.)  <b>Novità:</b> che raccoglie tutte le informazioni sui procedimenti amministrativi dell'Ente (Notizie ed eventi, Comunicati stampa, Mobilità e concorsi, etc).  <b>Documenti e dati:</b> che riunisce in un'unica sezione le principali informazioni di pubblica utilità per i cittadini residenti nella Provincia (Trasparenza, Albo Pretorio online, Atti normativi).  A queste 4 aree principali si affiancano la sezione riservata alla informazione e comunicazione istituzionale (comunicati stampa, news in evidenza, ecc.) e l'area che riunisce i portali esterni collegati direttamente all'attività della Provincia (Pianificazione Territoriale, Protezione Civile di Arezzo, Museo della Fauna Selvatica, DiDonne e Sentiero della Bonifica etc.).  La sezione Amministrazione Trasparente è disponibile in maniera autonoma all'indirizzo <a href="https://provincia.aretzo.it/documenti-e-dati/trasparenza/">https://provincia.aretzo.it/documenti-e-dati/trasparenza/</a> ma è raggiungibile direttamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attraverso il link presente nella Home page. Nel portale della Trasparenza sono pubblicati e raggruppati secondo le indicazioni di legge stabilite dal D.Lgs n. 33/2013 e successive modifiche, i documenti e le informazioni relative ai bandi di concorso, i dati sul personale amministrativo, informazioni sulle Performance, le aziende controllate dall'Amministrazione (Società Partecipate), i beni immobili e il patrimonio dell'Ente, le informazioni reddituali degli amministratori, i dati ambientali, ecc.</p> <p><b>Obiettivi di accessibilità</b></p> <table border="1" data-bbox="411 1335 1385 2020"> <thead> <tr> <th><b>Riferimento</b></th> <th><b>Interventi da realizzare</b></th> <th><b>Tempi</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Sito Web Istituzionale</b></td> <td>Riduzione della presenza di errori formali nella definizione dei vari tag, come evidenziati dai programmi di controllo automatico. Programmare annualmente col fornitore verifiche di errori dal design e relativi alla pubblicazione. Attività ricorrente.</td> <td>31/12/2023 In progress</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Miglioramento dell'accessibilità generale e della raggiungibilità dei vari menu. Attività ricorrente.</td> <td>31/12/2023 In progress</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili, con link dal portale Intranet della Provincia.</td> <td>31/12/2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Eliminazione di Google Analytics al fine di adeguare il sito in maniera compiuta a quanto stabilito dal GDPR.</td> <td>Già fatto nel 2022, completato</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Adeguamento del Sito Web Istituzionale alle linee guida dei siti web della PA tramite un plugin a pagamento che modifica in tempo reale la resa grafica del sito per adattarsi alle varie esigenze dell'utente, per esempio ingrandendo i caratteri su schermo o alterando il contrasto dei colori.</td> <td>31/12/2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Miglioramento e standardizzazione di moduli e formulari presenti sul sito Web.</td> <td>31/12/2023 In progress</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Ente</i>	<i>Provincia di Arezzo</i>	<i>Sede</i>	<i>Piazza della Libertà, 3 - 52100 Arezzo</i>	<i>Responsabile Accessibilità</i>	<i>Le competenze sono assorbite nella figura del Responsabile della trasparenza o transizione digitale</i>	<i>Mail e PEC</i>	<i>protocollo.provar@postacert.toscana.it</i>	<b>Riferimento</b>	<b>Interventi da realizzare</b>	<b>Tempi</b>	<b>Sito Web Istituzionale</b>	Riduzione della presenza di errori formali nella definizione dei vari tag, come evidenziati dai programmi di controllo automatico. Programmare annualmente col fornitore verifiche di errori dal design e relativi alla pubblicazione. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress		Miglioramento dell'accessibilità generale e della raggiungibilità dei vari menu. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress		Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili, con link dal portale Intranet della Provincia.	31/12/2023		Eliminazione di Google Analytics al fine di adeguare il sito in maniera compiuta a quanto stabilito dal GDPR.	Già fatto nel 2022, completato		Adeguamento del Sito Web Istituzionale alle linee guida dei siti web della PA tramite un plugin a pagamento che modifica in tempo reale la resa grafica del sito per adattarsi alle varie esigenze dell'utente, per esempio ingrandendo i caratteri su schermo o alterando il contrasto dei colori.	31/12/2023		Miglioramento e standardizzazione di moduli e formulari presenti sul sito Web.	31/12/2023 In progress
<i>Ente</i>	<i>Provincia di Arezzo</i>																													
<i>Sede</i>	<i>Piazza della Libertà, 3 - 52100 Arezzo</i>																													
<i>Responsabile Accessibilità</i>	<i>Le competenze sono assorbite nella figura del Responsabile della trasparenza o transizione digitale</i>																													
<i>Mail e PEC</i>	<i>protocollo.provar@postacert.toscana.it</i>																													
<b>Riferimento</b>	<b>Interventi da realizzare</b>	<b>Tempi</b>																												
<b>Sito Web Istituzionale</b>	Riduzione della presenza di errori formali nella definizione dei vari tag, come evidenziati dai programmi di controllo automatico. Programmare annualmente col fornitore verifiche di errori dal design e relativi alla pubblicazione. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress																												
	Miglioramento dell'accessibilità generale e della raggiungibilità dei vari menu. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress																												
	Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili, con link dal portale Intranet della Provincia.	31/12/2023																												
	Eliminazione di Google Analytics al fine di adeguare il sito in maniera compiuta a quanto stabilito dal GDPR.	Già fatto nel 2022, completato																												
	Adeguamento del Sito Web Istituzionale alle linee guida dei siti web della PA tramite un plugin a pagamento che modifica in tempo reale la resa grafica del sito per adattarsi alle varie esigenze dell'utente, per esempio ingrandendo i caratteri su schermo o alterando il contrasto dei colori.	31/12/2023																												
	Miglioramento e standardizzazione di moduli e formulari presenti sul sito Web.	31/12/2023 In progress																												

Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
<b>Siti Web Tematici</b>	Inventario dei siti web tematici e dello stato di accessibilità dei singoli. Attività Annualmente ricorrente.	31/12/2023 In progress
	Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili, con link dal portale Intranet della Provincia.	31/12/2023
	Riallineamento dei due siti tematici della <b>Pianificazione Territoriale</b> e della <b>Protezione Civile</b> , alle linee guida dei siti web della PA tramite un plugin a pagamento che modifica in tempo reale la resa grafica del sito per adattarsi alle varie esigenze dell'utente, per esempio ingrandendo i caratteri su schermo o alterando il contrasto dei colori.	
<b>Organizzazione del lavoro</b>	Individuazione del personale più indicato alla gestione e alla pubblicazione dei contenuti in base alle diverse aree presenti nel sito Web istituzionale.	31/12/2023 In progress

Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
<b>Formazione</b>	Sensibilizzazione del personale al fine di pubblicare quanto più possibile documenti informatici accessibili e usabili. PDF/A da fonte digitale. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress
	Formazione del personale per la corretta amministrazione e pubblicazione delle informazioni sul sito Web istituzionale. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili, con link dal portale Intranet della Provincia.	31/12/2023 In progress

Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
<b>Telelavoro</b>	Smart Working definizione delle regole. Valutazione dei fabbisogni. Acquisto e Dispiegamento dei sistemi, per l'attivazione conforme dell'attività	31/12/2023 In progress

Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
<b>Postazioni di Lavoro</b>	Monitoraggio necessità dei dipendenti disabili. Ad ora non sono richiesti particolari ausili per i dipendenti in servizio. Attività ricorrente. Le HR dovranno redigere e mantenere un documento anonimizzato con le esigenze dei fabbisogni particolari degli utenti.	31/12/2023 In progress
	Monitoraggio necessità dei cittadini nella fruizione dei servizi dell'amministrazione. Valutazione linee di intervento. Attività ricorrente. Creazione di una survey sul sito istituzionale al fine di ricevere feedback da parte degli utenti sulle esigenze di accessibilità, non solo del sito, ma di tutti i servizi della Provincia.	31/12/2023 In progress.

#### Obblighi di pubblicazione

Il documento in questione è pubblicato nel sito istituzionale, con particolare riferimento all'area:

<https://provincia.arezzo.it/amministrazionetrasparente>

**Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dell'obiettivo n. 47 denominato "Rappresentazione tramite diagrammi di flusso o mappe di processo dei procedimenti/processi interni dei singoli servizi dell'Ente individuati nel 2022 ed avvio digitalizzazione" – Prima fase - considerato di carattere trasversale nell'Ente e nonché in considerazione della valorizzazione del Capitale umano.**

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

L'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede che, ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i Comuni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della Legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Le stesse sono altresì misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento” delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Provincia di Arezzo, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di donne lavoratrici e uomini lavoratori.

**FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/01/2023**

Al 1° gennaio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, si presenta secondo il seguente quadro di raffronto, tra la situazione di donne e uomini:

DIPENDENTI N. 174  
 DONNE N. 63  
 UOMINI N. 110

Così suddivisi per Settore  
 Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
CORPO POLIZIA PROVINCIALE*	9	4	13
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE*	2	1	3
STAFF DEL PRESIDENTE*	3	7	10
SETTORE I: AFFARI LEGALI – PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE	3	10	13
SETTORE II: PARI OPPORTUNITÀ - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	9	3	12
SETTORE III: ISTRUZIONE	0	4	4
SETTORE IV: FINANZIARIO	2	10	12
SETTORE V: VIABILITÀ LAVORI PUBBLICI	69	16	85
SETTORE VI: EDILIZIA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	17	5	22
<b>Totale</b>	<b>114</b>	<b>60</b>	<b>174</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere ed orario di lavoro della composizione del personale

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Lavoro settimanale di 36 ore in media su 7 giorni	9	3	12
Lavoro settimanale di 36 ore in media su 6 giorni	82	11	93
Lavoro settimanale di 36 ore in media su 5 giorni	23	46	69
<b>TOTALE</b>	<b>114</b>	<b>60</b>	<b>174</b>

Il Piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente. Il Piano Triennale delle Azioni Positive assurge, pertanto, a strumento di attuazione, nell’ambito della Pubblica Amministrazione, di quel fondamentale principio di eguaglianza sostanziale sancito dall’art. 3, comma 2, della Costituzione nonché, del principio di pari opportunità nell’accesso ai pubblici uffici affermato all’art. 51 della Carta Fondamentale.

Le Azioni Positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo nell’Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell’Amministrazione Provinciale.



	<p>Per “benessere organizzativo” si intende, comunemente, la capacità dell’organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori di tutti i livelli e di tutti i ruoli “attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.” Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno, infatti, dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un “clima interno” sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l’organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all’organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.</p> <p>È per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l’organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell’ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.</p> <p>Questa Amministrazione provinciale nella definizione degli Obiettivi si ispira ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;</li> <li>- Azioni Positive come strategia destinata a realizzare l’uguaglianza delle opportunità.</li> </ul> <p>In quest’ottica gli obiettivi che l’Amministrazione si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;</li> <li>2. garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;</li> <li>3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;</li> <li>4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;</li> <li>5. rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;</li> <li>6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;</li> <li>7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;</li> <li>8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all’interno dell’organizzazione.</li> </ol> <p>Nel corso del triennio 2021/2023 la Provincia di Arezzo ha inteso realizzare il Piano di Azioni Positive teso a perseguire i seguenti Obiettivi Generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Tutela delle pari opportunità nell’ambiente di lavoro:</b> l’Ente si impegna a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali, da atti vessatori oppure da mobbing. Anche a tal fine la Provincia ha adottato un Codice di condotta comportamentale per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori che viene consegnato a tutti i dipendenti al momento dell’assunzione in servizio.</li> <li>2) <b>Tutela nell’ambito delle assunzioni di personale:</b> l’Ente si impegna ad assumere il proprio personale nel rispetto della normativa vigente senza privilegiare l’uno o l’altro sesso. A tal fine nella elaborazione dei Bandi e Avvisi di selezione viene assicurato il rispetto delle condizioni di pari opportunità, evitando la individuazione di condizioni di ammissione o di prove concorsuali che possano favorire o pregiudicare la pari opportunità.</li> <li>3) <b>Assegnazione dei posti di lavoro:</b> le assegnazioni ai posti di lavoro avvengono esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.</li> <li>4) <b>Formazione professionale:</b> l’Ente nella formulazione dei Piani di formazione deve tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne nel frequentare corsi di formazione e aggiornamento. A tal fine dovrà essere valutata la possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.</li> <li>5) <b>Condizioni di lavoro - armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori; tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori:</b> l’Ente, con Deliberazione della Giunta n. 784 del 23/12/2010, ha approvato un progetto di conciliazione dei tempi di cura e di lavoro, con il quale è prevista l’applicazione di un orario di lavoro “agevolato” per quei dipendenti che, per la gestione di figli che frequentano asilo nido, scuola materna, scuola primaria di primo grado o scuola media o che devono accudire parenti anziani, hanno particolari esigenze di entrata e uscita dal lavoro. Il progetto consente infatti flessibilità orarie in entrata ed in uscita in misura superiore rispetto a quella oggi normalmente consentita ai dipendenti.</li> </ol> <p>Per la verifica ed il monitoraggio “in itinere” ed “ex post” del presente Piano triennale di Azioni Positive, la Provincia di Arezzo attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Dirigente del Servizio Affari del Personale, che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza, in via ordinaria, semestrale.</p> <p>Il C.U.G. svolgerà compiti di verifica sulle Azioni Positive qui individuate, nonché di proposta su eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare al Piano.</p> <p>Il piano è stato approvato con Decreto del Presidente n. 25. del 24.03.2021, con allegato parere della Consigliera provinciale delle pari opportunità ed è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Provincia di Arezzo al seguente link: <a href="https://provincia.arezzo.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/piano-delle-azioni-positive/">https://provincia.arezzo.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/piano-delle-azioni-positive/</a>.</p> <p><b>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell’ambito dell’obiettivo n. 35 denominato “Gestione in forma aggregata in qualità di Ente capofila di selezione uniche per la formazione di elenchi” considerato di carattere trasversale nell’Ente e nonché in considerazione della valorizzazione del Capitale umano.</b></p>
--	--

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività			
<b>Obiettivi di performance di Ente</b>	<p>Le aree peculiari della valutazione della <b>performance di Ente</b> sono rappresentate nel presente Piano, in tre dimensioni, così esplicitate:</p> <p>A. <i>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni. In questa dimensione l'ambito di misurazione è quello dell'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attivare gli obiettivi che confluiscono nel piano delle performance.</i></p> <p>B. <i>Stato di salute dei servizi resi al cittadino. In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati.</i></p> <p>C. <i>Stato di salute dell'Amministrazione. In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011).</i></p> <p>Per ognuna delle tre dimensioni, si adottano indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi, definendone le dimensioni qualificanti con la disciplina di dettaglio, come da scheda di seguito riportata:</p>			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="371 573 1110 611">AMBITI</th> <th data-bbox="1110 573 1281 611">INDICATORE</th> <th data-bbox="1281 573 1441 611">TARGET</th> </tr> </thead> </table>	AMBITI	INDICATORE	TARGET
	AMBITI	INDICATORE	TARGET	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 611 1110 678"><b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</b></td> <td data-bbox="1110 611 1281 678"></td> <td data-bbox="1281 611 1441 678"></td> </tr> </table>	<b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</b>		
	<b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</b>			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 678 1110 763">Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell'amministrazione da realizzarsi attraverso colloqui-interviste dei dirigenti e responsabili dei servizi con il nucleo di valutazione sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi.</td> <td data-bbox="1110 678 1281 763">SI/NO</td> <td data-bbox="1281 678 1441 763"></td> </tr> </table>	Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell'amministrazione da realizzarsi attraverso colloqui-interviste dei dirigenti e responsabili dei servizi con il nucleo di valutazione sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi.	SI/NO	
	Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell'amministrazione da realizzarsi attraverso colloqui-interviste dei dirigenti e responsabili dei servizi con il nucleo di valutazione sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi.	SI/NO		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 763 1110 819"><b>Stato di salute dei servizi resi al cittadino</b></td> <td data-bbox="1110 763 1281 819"></td> <td data-bbox="1281 763 1441 819"></td> </tr> </table>	<b>Stato di salute dei servizi resi al cittadino</b>		
	<b>Stato di salute dei servizi resi al cittadino</b>			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 819 1110 904">Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.</td> <td data-bbox="1110 819 1281 904">SI/NO</td> <td data-bbox="1281 819 1441 904"></td> </tr> </table>	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.	SI/NO	
	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.	SI/NO		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 904 1110 965">Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i>.</td> <td data-bbox="1110 904 1281 965">SI/NO</td> <td data-bbox="1281 904 1441 965"></td> </tr> </table>	Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i> .	SI/NO	
	Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i> .	SI/NO		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 965 1110 1021">Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali.</td> <td data-bbox="1110 965 1281 1021">SI/NO</td> <td data-bbox="1281 965 1441 1021"></td> </tr> </table>	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali.	SI/NO	
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali.	SI/NO			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 1021 1110 1081">Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento.</td> <td data-bbox="1110 1021 1281 1081">SI/NO</td> <td data-bbox="1281 1021 1441 1081"></td> </tr> </table>	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento.	SI/NO		
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento.	SI/NO			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 1081 1110 1122"><b>Stato di salute finanziaria</b></td> <td data-bbox="1110 1081 1281 1122"></td> <td data-bbox="1281 1081 1441 1122"></td> </tr> </table>	<b>Stato di salute finanziaria</b>			
<b>Stato di salute finanziaria</b>				
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 1122 1110 1182">Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto).</td> <td data-bbox="1110 1122 1281 1182">Valore</td> <td data-bbox="1281 1122 1441 1182">28,39</td> </tr> </table>	Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto).	Valore	28,39	
Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto).	Valore	28,39		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 1182 1110 1243">Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto.</td> <td data-bbox="1110 1182 1281 1243">Valore</td> <td data-bbox="1281 1182 1441 1243">0,05</td> </tr> </table>	Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto.	Valore	0,05	
Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto.	Valore	0,05		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 1243 1110 1290">Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto.</td> <td data-bbox="1110 1243 1281 1290">Valore</td> <td data-bbox="1281 1243 1441 1290">&gt; 6 ore medie</td> </tr> </table>	Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto.	Valore	> 6 ore medie	
Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto.	Valore	> 6 ore medie		

**Obiettivo n. 1:**

Denominazione obiettivo		<b>Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio".</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Capitolo 8.1. lettera A) – PTPCT				
Descrizione		Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Verrà richiesto ai dirigenti ed ai responsabili delle posizioni organizzative/elevata qualificazione, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite check-list ed in particolare per i "procedimenti per il rilascio di permesso di costruire". Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.					Personale previsto				Dirigenti Responsabili posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti				
Indicatore		<b>Verifica conformità</b>					Target				<b>Miglioramento procedure</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Predisposizione modelli di check – list delle fasi e passaggi procedurali	Previsto													
		Ottenuto							X						
2	Redazione check – list da parte di ogni responsabile dei procedimenti	Previsto													
		Ottenuto							X						
3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della check – list sugli atti di cui ai modelli predisposti	Previsto		X											
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico			Peso		<b>18,64%</b>								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

**Obiettivo n. 2:**

Denominazione obiettivo		<b>Rispetto della disposizione sul <i>pantouflage</i></b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Capitolo 8.1. lettera C) – PTPCT				
Descrizione		Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente more uxorio abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Andrà inserita all'interno del Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro tre anni prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, la dichiarazione con cui il dipendente prende atto della					Personale previsto				Dirigenti Responsabili posizioni di elevata qualificazione				

	disciplina del <i>pantouflage</i> e si assume l'impegno di rispettare il divieto di <i>pantouflage</i> . Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà operare verifiche sulla corretta applicazione dell'articolo 6 del Codice di comportamento ed adottare misure adeguate al fine rimuovere il conflitto di interessi, in presenza di pluralità di atti, tale da assumere carattere strutturale.															
Indicatore	Prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva".														Target	Redazione di n. 2 report annuali
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Predisposizione modifica al Codice di comportamento	Previsto														
		Ottenuto							X							
2	Attività formativa	Previsto								X						
		Ottenuto														
Tipologia	Strategico				Peso				12,72%							
Monitoraggio	Mese				Ottobre											

### Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo	Trasparenza ed integrità.														Collegamento con il DUP/PTPCT	Capitolo 8.1. lettera D) – PTPCT
Descrizione	Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Come fase di attuazione si programma l'implementazione del registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sottosezione "altri contenuti".														Personale previsto	Dirigenti Responsabili posizioni di elevata qualificazione
Indicatore	Inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza														Target	Pubblicazione dei dati entro i termini di legge
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Individuazione procedimenti e/o attività a rischio corruzione ulteriori obblighi di trasparenza	Previsto														
		Ottenuto							X							
2	Monitoraggio attività	Previsto									X					
		Ottenuto														
Tipologia	Strategico				Peso				18,64%							
Monitoraggio	Mese				Ottobre											

^^

**Obiettivi specifici del Segretario generale – Avv. Angelo Capalbo**
**Obiettivo n. 4:**

Denominazione obiettivo	<b>Programmazione attività di controllo.</b>						Collegamento con il DUP/PTPCT			Capitolo 8.1, lettera B) – PTPCT				
Descrizione	Secondo le disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione del segretario generale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa. A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un assessment (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, change management (gestione del cambiamento), leadership, entusiasmo, problem solving (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità. È del tutto evidente che in una realtà come quella della Provincia di Arezzo, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario indi il cambiamento dell'organizzazione nel contesto più generale dei processi primari legati al "core business" (attività principale) dell'Ente ovvero alla missione istituzionale. Ebbene con l'attività di controllo si avrà cura di evidenziare lo stato di integrazione tra i ruoli, le funzioni ed i servizi dell'Ente.						Personale previsto			Dirigenti Responsabili posizioni di elevata qualificazione				
Indicatore	<b>Favorire la buona governance</b>						Target			<b>Riscontro irregolarità</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Emanazione circolare interna di programmazione attività	Previsto							X					
		Ottenuto												
2	Redazione nuovo regolamento controlli interni	Previsto										X		
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico				Peso		<b>18,64%</b>							
Monitoraggio	Mese				Ottobre									

**Obiettivo n. 5:**

Denominazione obiettivo	<b>Promozione e valorizzazione dell'archivio</b>						Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 02: Segreteria Generale				
Descrizione	La Provincia di Arezzo individua nell'archivio, una funzione essenziale per garantire la certezza, la semplificazione e la trasparenza dell'agire amministrativo, il reperimento di informazione affidabile sotto il profilo giuridico, la tutela della memoria storica dell'ente e il diritto di tutti i cittadini all'accesso all'informazione, alla formazione permanente e allo sviluppo della conoscenza.						Personale previsto			Dirigenti Responsabili posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti				
Indicatore	<b>Progetto di riordino dell'archivio generale</b>						Target			<b>Redazione piano operativo aggiornato</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.



**Obiettivi specifici assegnati alle strutture dirigenziali**

**OBIETTIVI ASSEGNATI  
SETTORE VIABILITÀ LL.PP.  
SERVIZIO VIABILITÀ, SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI, SERVIZIO COORDINAMENTO LL.PP. E P.N.R.R.  
SERVIZIO GARE - APALTI – CONTRATTI - ESPROPRI**

**Obiettivo n. 7 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento).					Personale previsto					Servizio Amministrativo (Raspanti, tutti)  Servizio Gare (Gattini, tutti)				
Indicatore	<b>n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti</b>					Target					<b>Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto				X									
		Ottenuto													
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2023	Previsto							X						
		Ottenuto													
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2023	Previsto										X			
		Ottenuto													
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2023	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		<b>8,33%</b>								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

**Obiettivo n. 8 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 08: Statistica e Sistemi informativi				
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.					Personale previsto					Modulo concessioni: Ufficio Concessioni (Morelli, Del Sere)  Modulo Gare non motoristiche: Ufficio Concessioni (Morelli)  Modulo Ponti: Ufficio salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Porcellotti) e Ufficio Sicurezza rete viaria e opere d'arte (Pigolotti)  Modulo patrimonio immobiliare: Ufficio salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Porcellotti)  Modulo Anagrafica esterni: Servizio				

												Gare (Micheletti)							
Indicatore		-n. pratiche inserite (Modulo concessioni e Modulo gare non motoristiche) -n. ponti inseriti (Modulo ponti) -aggiornamento postazioni lavoro: S/N (Modulo patrimonio immobiliare) -aggiornamento anagrafica soggetti esterni: S/N (Modulo anagrafica Esterni)										Target				Costante aggiornamento del portale			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.					
1	Inserimento pratiche/istruttorie per le concessioni stradali nell'Area Mobilità/ <b>Modulo Concessioni</b> e aggiornamento pratiche inserite	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto																	
2	Inserimento dati pratiche gare non motoristiche nel nell'Area Mobilità/ <b>Modulo Gare non motoristiche</b>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto																	
3	Aggiornamento delle postazioni lavoro secondo le modalità ed i tempi del Disciplinare approvato con DD n. 2045 del 30/12/2022 nell'Area Patrimonio/ <b>Modulo patrimonio immobiliare</b>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto																	
4	Aggiornamento Anagrafica dei soggetti esterni a cui sono stati dati in concessione, comodato, locazione, o altro titolo, stanze ubicate nella Sede centrale e nella Palazzina U2 nell'Area personale/ <b>Modulo anagrafica Esterni</b> relativamente alla Sede centrale e alla Palazzina U2	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto																	
Tipologia		Operativo			Peso		8,33%												
Monitoraggio		Mese			Ottobre														

#### Obiettivo n. 9 – trasversale a tutti i servizi

Denominazione obiettivo	<b>Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 4 fase: Verifica dello stato di attuazione delle procedure contenute nel Disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2045 del 30/12/2022.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali											
Descrizione	Analisi critica dei contenuti del Disciplinare sotto il coordinamento del Gruppo Tecnico al fine di valutare la effettiva, concreta attuazione delle procedure contenute nel disciplinare. Analisi delle proposte di modifica o integrazione del documento.	Personale previsto	Servizio Coordinamento LL.PP. e PNRR (Bocchini e Bertoldi)  Servizio Viabilità (Fiordelli e Nocentini)  Servizio Amministrativo (Raspanti)  Servizio Gare, Appalti (Gattini) Ufficio Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Porcellotti)											
Indicatore	<b>n. riunioni partecipate/totale riunioni</b> Richiesto il 90% di presenza	Target	<b>Produzione di una Relazione</b>											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i	Previsto						X						



	dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare														
		Ottenuto													
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto									X				
		Ottenuto													
3	Redazione Relazione da parte delle P.O. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto													X
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		8,33%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 10

Denominazione obiettivo	<b>Attività finalizzata a semplificare i procedimenti per la realizzazione dei lavori pubblici – armonizzazione quadri economici.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
Descrizione	L'obiettivo si pone la finalità di utilizzare schemi unitari di Quadri economici quale parte integrante dei progetti dei LL.PP.; tutti i Servizi interessati utilizzeranno quindi lo stesso schema e si limiteranno i rischi di errori, anche in fase contabile, di monitoraggio e di rendicontazione.	Personale previsto	Servizio Amministrativo (Raspanti) Servizio Coordinamento LLPP e PNRR (Bocchini) Servizio Viabilità (Fiordelli e Nocentini)												
Indicatore	<b>Approvazione schema quadro economico: S/N</b>	Target	<b>Limitare il rischio di errori nella gestione dell'appalto dovuto all'utilizzo di schemi diversi di QTE tra i diversi lavori</b>												
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.		Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Redazione schema QTE	Previsto											X		
		Ottenuto													
2	Approvazione schema QTE	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		10,42%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 11

Denominazione obiettivo	<b>Attività finalizzata a semplificare la manutenzione della viabilità in gestione all'amministrazione provinciale - Accordo quadro per l'affidamento dei lavori.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
Descrizione	Gli Accordi quadro vigenti sono in fase di esaurimento/scadenza. Si pone l'obiettivo di stipulare i nuovi contratti relativi Accordi quadro ex art. 54 del DLgs 50/2016 al fine di limitare il ricorso alla fase di affidamento per ogni lavoro, con la conseguenza di razionalizzare le risorse interne e ottimizzare i tempi necessari per la realizzazione degli interventi.	Personale previsto	Personale del Servizio Viabilità (Fiordelli, Nocentini, Vantini, Nista, Mori, Farini) Personale del Servizio Gare, Appalti, Contratti, Espropri (Gattini, tutti) Personale del Servizio Coordinamento OO.PP. e PNRR (Bocchini, Conti) Personale del Servizio Amministrativo (Raspanti, Bonicolini)												
Indicatore	<b>Numero accordi quadro stipulati</b>	Target	<b>Limitare il numero delle procedure di affidamento</b>												

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Fase I: predisporre gli atti di gara e avviare la fase di affidamento	Previsto												
		Ottenuto							X					
2	Fase II: espletamento della gara	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Fase 3: conclusione Accordi quadro	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso			10,42%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 12

Denominazione obiettivo	<b>Attività finalizzata a semplificare la manutenzione della viabilità in gestione all'amministrazione provinciale - Accordo quadro per l'affidamento dei servizi attinenti alle indagini geognostiche e strutturali sulle opere d'arte.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
Descrizione	Si pone l'obiettivo di stipulare i nuovi contratti relativi Accordi quadro ex art. 54 del D.lgs. 50/2016 al fine di limitare il ricorso alla fase di affidamento per ogni servizio, con la conseguenza di razionalizzare le risorse interne e ottimizzare i tempi necessari per la realizzazione degli interventi.	Personale previsto	Personale del Servizio Viabilità (Fiordelli, Nocentini, Vantini, Nista, Mori, Farini, Pigolotti) Personale del Servizio Gare, Appalti, Contratti, Espropri (Gattini, tutti) Personale del Servizio Coordinamento OO.PP. e PNRR (Bocchini, Conti, Giani)											
Indicatore	<b>Numero accordi quadro stipulati</b>	Target	<b>Limitare il numero delle procedure di affidamento</b>											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Fase I: predisporre gli atti di gara e avviare la fase di affidamento	Previsto												
		Ottenuto							X					
2	Fase II: espletamento della gara	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Fase 3: conclusione Accordi quadro	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso			10,42%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 13

Denominazione obiettivo	<b>Attività finalizzata a semplificare la manutenzione della viabilità in gestione all'amministrazione provinciale - Accordo quadro per l'affidamento dei servizi attinenti ingegneria e architettura.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
Descrizione	Si pone l'obiettivo di stipulare i nuovi contratti relativi Accordi quadro ex art. 54 del DLgs n. 50/2016 al fine di limitare il ricorso alla fase di affidamento per ogni servizio, con la conseguenza di razionalizzare le risorse interne e ottimizzare i tempi necessari per la realizzazione degli interventi.	Personale previsto	Personale del Servizio Viabilità (Fiordelli, Nocentini, Vantini, Nista, Mori, Farini, Pigolotti) Personale del Servizio Gare, Appalti, Contratti, Espropri (Gattini, tutti)											

															Personale del Servizio Coordinamento OO.PP. e PNRR (Bocchini, Conti, Giani) Personale del Servizio Amministrativo (Raspanti, Bonicolini)
Indicatore	Numero accordi quadro stipulati					Target					Limitare il numero delle procedure di affidamento				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Fase I: predisporre gli atti di gara e avviare la fase di affidamento	Previsto					x								
		Ottenuto													
2	Fase II: espletamento della gara	Previsto									x				
		Ottenuto													
3	Fase III: conclusione Accordi quadro	Previsto											x		
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		10,42%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 14

Denominazione obiettivo	<b>Monitoraggio delle installazioni cartellonistiche delle società pubblicitarie ai fini dell'applicazione del canone unico patrimoniale – II fase</b> (Obiettivo trasversale con Servizio Economato)					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Descrizione	In riferimento al DP n. 139 del 16.12.2021, il risultato atteso consiste nella verifica delle installazioni lungo le strade regionali e provinciali rispetto alle autorizzazioni rilasciate al fine di rilevare eventuali abusi – Il anno: 300 km di strade di competenza.					Personale previsto				Servizio Viabilità (Ufficio Concessioni e Capo cantonieri di Reparto)				
Indicatore	<b>Km di strade su cui sono stati eseguiti i sopralluoghi/300 km</b>					Target				<b>Verifica e regolarizzazione autorizzazioni e pagamenti canonici</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Fase 1: Sopralluoghi da parte dell'Ufficio Concessioni con il capo cantoniere di reparto per rilevare la reale situazione di cartelli, altri mezzi pubblicitari, segnaletica turistica e di territorio presenti su 300 km di strade di competenza.	Previsto												
		Ottenuto												X
2	Fase 2: trasmissione dati al Servizio Tributi/Economato	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		15,28%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 15

Denominazione obiettivo	<b>Studio preliminare alla definizione dei flussi di traffico sulla viabilità provinciale.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità				
-------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

															Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali
Descrizione	In riferimento alla necessità di rivedere i flussi di traffico sulle strade provinciali e sulle strade regionali in gestione, ormai datati, si pone il preliminare obiettivo di predisporre uno studio funzionale e di riferimento per l'affidamento dell'incarico inerente lo svolgimento della nuova indagine.					Personale previsto					Servizio Viabilità (Fiordelli, Nocentini, Farini, Mori, Vantini, Nista) Ufficio Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (Porcellotti)				
Indicatore	DD approvazione Studio preliminare: S/N					Target					Predisporre i documenti tecnici necessari e funzionali ad un nuovo rilevamento del TGM				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Redazione dello Studio preliminare	Previsto													x
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		9,72%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 16

Denominazione obiettivo	<b>Verifica e determinazione classe di attenzione di n. 44 ponti su strade provinciali o in gestione.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali				
Descrizione	In continuità con l'obiettivo inserito nell'anno 2022 (codice A_5.1.2) e l'incarico affidato, si pone l'obiettivo di determinare la classe di attenzione di 44 ponti sulle strade provinciali e regionali in gestione, secondo le Linee guida approvate con D.M. 1° luglio 2022, e di procedere alla relativa approvazione.					Personale previsto					Servizio Viabilità: Fiordelli, Nocentini, Nista, Vantini, Farini, Mori, Pigolotti Ufficio Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro: Porcellotti				
Indicatore	<b>N. ponti di cui è stata verificata la classe di attenzione/44</b>					Target					<b>Allocare le risorse dei nuovi finanziamenti previsti per la messa in sicurezza dei ponti in modo coerente e secondo le priorità emerse dalle verifiche in oggetto. Approvazione DD di approvazione classe di attenzione.</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Analisi classe di attenzione dei ponti	Previsto						X							
		Ottenuto													
2	Approvazione della classe di attenzione con apposito atto	Previsto													X
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		8,33%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**OBIETTIVI ASSEGNATI**  
**SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**  
**SERVIZIO MANUTENZIONE EDILIZIA**  
**SERVIZIO RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO**  
**EDILIZIA**

#### Obiettivo n. 7 – trasversale a tutti i servizi

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
-------------------------	---	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			Programma 11: Altri servizi generali												
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento)					Personale previsto					Brogi Lucia Vanni Stefania Mastrocola Anna Battaglia Beatrice Ciocchetti Giuliano, Gerli Vinicio				
Indicatore	<b>n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti</b>					Target					<b>Inserimento dei valori degli indicatori in Jente</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto				X									
		Ottenuto													
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2023	Previsto							X						
		Ottenuto													
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2023	Previsto										X			
		Ottenuto													
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2023	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		8,11%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 8 – trasversale a tutti i servizi

Denominazione obiettivo	<b>Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 08: Statistica e Sistemi informativi				
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.					Personale previsto					Modulo Pratiche Urbanistiche: Brogi Lucia, Vanni Stefania Modulo Abusi edilizi: Mastrocola Anna, Brogi Lucia. Coordinamento: Vanni Stefania. Modulo patrimonio immobiliare: Batini Massimo, Piro Giuseppe. Coordinamento: Ciocchetti Giuliano				
Indicatore	<b>n. pratiche inserite/n. pratiche pervenute</b>					Target					<b>Costante aggiornamento del portale</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Implementazione Area territorio/ <b>Modulo pratiche urbanistiche</b> modulo inserendo tutti i protocolli in entrata ed in uscita riguardo alla materia urbanistica	Previsto													
		Ottenuto							X					X	
2	Aggiornamento dati relativi agli abusi edilizi nell'Area Territorio/ <b>Modulo Abusi edilizi/Abusi</b> (esclusi elenchi	Previsto													
		Ottenuto							X					X	

	mensili)														
		Ottenuto													
3	Aggiornamento utenze (luce, acqua, gas) negli Immobili adibiti ad Uffici della Sede Centrale e della Palazzina U2 nell'Area Patrimonio/ <b>Modulo patrimonio Immobiliare</b>	Previsto								X					X
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		8,11%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 9 – trasversale a tutti i servizi

Denominazione obiettivo	<b>Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 4 fase: Verifica dello stato di attuazione delle procedure contenute nel Disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2045 del 30/12/2022.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione	Analisi critica dei contenuti del Disciplinare sotto il coordinamento del Gruppo Tecnico al fine di valutare la effettiva, concreta attuazione delle procedure contenute nel disciplinare. Analisi delle proposte di modifica o integrazione del documento.					Personale previsto					Ciocchetti Giuliano Gerli Vinicio				
Indicatore	<b>n. riunioni partecipate/totale riunioni</b> Richiesto il 90% di presenza					Target					<b>Produzione di un Relazione</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare	Previsto						X							
		Ottenuto													
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto									X				
		Ottenuto													
3	Redazione Relazione da parte delle P.O. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		8,11%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 17

Denominazione obiettivo	<b>Collaborazione con la Regione Toscana e con i Comuni della provincia per la messa a punto di un sistema condiviso di monitoraggio dell'abusivismo edilizio</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio				
Descrizione	Collaborazione con il competente ufficio della Regione Toscana nella messa a punto di un modello per la trasmissione dei dati relativi agli abusi edilizi da parte dei Comuni e successivo conferimento dei dati alla Regione Toscana conforme alle esigenze di monitoraggio da parte della struttura regionale					Personale previsto					Vanni Stefania Mastrocola Anna				
Indicatore	<b>n. riunioni partecipate/totale riunioni</b>					Target					<b>Redazione di report per ogni fase di lavoro</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Partecipazione incontro	Previsto		X											

	con Regione Toscana per analisi stato dell'arte province toscane	Ottenuto												
2	Analisi dei dati necessari al monitoraggio dell'abusivismo edilizio ai fini dei compiti propri della Provincia e delle esigenze di monitoraggio regionale	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	Redazione schema dei dati essenziali da fornire da parte dei Comuni	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso			7,43%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 18

Denominazione obiettivo	<b>Formazione e aggiornamento del personale interno sulle procedure di attuazione del PNRR.</b>				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10: Risorse umane					
Descrizione	Svolgimento attività formative in materia di esecuzione opere pubbliche e di procedure di attuazione dei progetti PNRR e relativa rendicontazione anche tramite lo svolgimento di incontri interni e tramite webinar messi a disposizione da enti terzi (MEF, ANCI, etc.).				Personale previsto				Battaglia Beatrice, Ciocchetti Giuliano, Collura Fabio, Eustorgi Enrico, Gerli Vinicio e Lucarini Giulia					
Indicatore	<b>n. attività formative svolte</b>				Target				<b>n. 1 attività formativa/soggetto</b>					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Svolgimento attività formative	Previsto												X
		Ottenuto												
2	Ottenimento attestato di partecipazione	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso			10,13%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 19

Denominazione obiettivo	<b>Implementazione del sistema di segnalazione e gestione delle esigenze manutentive sui fabbricati di competenza provinciale da parte degli utenti.</b>				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
Descrizione	Estensione del sistema di segnalazione e gestione delle esigenze manutentive sui fabbricati di competenza provinciale da parte degli utenti agli edifici ulteriori rispetto a quelli scolastici.				Personale previsto				Tutto il personale del Servizio Manutenzione Edilizia				
Indicatore	<b>Predisposizione modulo: S/N</b>				Target				<b>Ottenimento feedback su tutti gli immobili di competenza</b>				

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione modulo ed esecuzione test su immobile campione	Previsto												
		Ottenuto							X					
2	Estensione a tutti gli immobili di competenza con formazione utenti	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso			<b>8,11%</b>						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 20

Denominazione obiettivo	<b>Inserimento nel Portale PortAR dei dati storici di almeno il 30% degli edifici di competenza dell'Ente.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 08: Statistica e sistemi informativi											
Descrizione	Inserimento nelle specifiche sezioni del portale PortAr relative ad ogni edificio dei dati relativi agli estremi catastali e ai dati relativi alle pratiche edilizia note.	Personale previsto	Cappelletti Marta Casini Pierangelo De Bacci Carlo Ensoli Cristina Gerli Vinicio											
Indicatore	<b>n. edifici corredati di dati inseriti</b>	Target	<b>30% degli edifici inseriti di competenza (elaborazione dell'elenco degli edifici inseriti)</b>											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento dati catastali	Previsto												
		Ottenuto							X					
2	Inserimento dati pratiche note	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso			<b>10,13%</b>						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 21

Denominazione obiettivo	<b>Organizzazione di un sistema di monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento dei progetti PNRR</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 04: Istruzione e diritto allo studio  Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria											
Descrizione	Continuo aggiornamento del portale Regis messo a disposizione dalla Ragioneria Generale dello Stato e integrazione dei dati all'interno dell'applicativo messo a punto da Ar-tel per il monitoraggio dei lavori pubblici	Personale previsto	Battaglia Beatrice Ciocchetti Giuliano Gerli Vinicio											
Indicatore	<b>Numero campi aggiornati nei portali</b>	Target	<b>Completo aggiornamento portali</b>											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Aggiornamento portale Regis	Previsto												
		Ottenuto							X					X
2	Aggiornamento applicativo LLPP	Previsto												X



		Ottenuto												
Tipologia	Operativo				Peso		<b>14,86%</b>							
Monitoraggio	Mese				Ottobre									

**Obiettivo n. 22**

Denominazione obiettivo	<b>Ricerca delle certificazioni degli impianti (termici, elettrici e idraulici) e dei relativi elaborati tecnici allegati, di almeno il 30% degli edifici di competenza dell'Ente ed inserimento nel Portale Port.Ar.</b>				Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 06: Ufficio tecnico							
Descrizione	Ricerca archivistica delle certificazioni degli impianti (termici, elettrici e idraulici) e dei relativi elaborati tecnici allegati, di almeno il 30% degli edifici di competenza dell'Ente ed inserimento nel Portale Port.Ar degli estremi della documentazione individuata.				Personale previsto		Cappelletti Marta Casini Pierangelo De Bacci Carlo, Ciocchetti Giuliano Ensoli Cristina Gerli Vinicio, Piro Giuseppe							
Indicatore	<b>n. edifici corredati di dati inseriti</b>				Target		<b>30% degli edifici inseriti di competenza (elaborazione elenco edifici inseriti)</b>							
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricerca certificazioni impianti	Previsto									X			
		Ottenuto												
2	Inserimento estremi all'interno di PortAr	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo				Peso		<b>10,13%</b>							
Monitoraggio	Mese				Ottobre									

**Obiettivo n. 23**

Denominazione obiettivo	<b>Ricognizione dei finanziamenti ottenuti negli ultimi anni, verifica e aggiornamento dello stato delle rendicontazioni.</b>				Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 4: Istruzione e diritto allo studio  Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria							
Descrizione	Ricognizione dei finanziamenti ottenuti negli ultimi 5 anni, verifica e aggiornamento dello stato delle rendicontazioni.				Personale previsto		Cappelletti Marta Casini Pierangelo De Bacci Carlo Ensoli Cristina Gerli Vinicio, Ciocchetti Giuliano							
Indicatore	<b>n. progetti finanziati/n. progetti verificati</b>				Target		<b>70% dei finanziamenti individuati</b>							
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricognizione finanziamenti ottenuti	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Verifica dello stato di avanzamento dei progetti	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	Rendicontazione delle spese	Previsto												X
Tipologia	Operativo				Peso		<b>7,43%</b>							
Monitoraggio	Mese				Ottobre									

**Obiettivo n. 24**

Denominazione obiettivo	<b>Sostegno all'attività dei Comuni nella consultazione degli strumenti di pianificazione provinciale e nella pubblicazione di quelli comunali sulla piattaforma SIT della Provincia di Arezzo.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT	il	Missione 08: Aspetto del territorio ed edilizia abitativa						
								Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.						
Descrizione	Attività di formazione e sostegno ai Comuni nella consultazione degli strumenti di pianificazione provinciale attraverso una formazione di carattere generale e per la pubblicazione dei dati della pianificazione comunale per quei Comuni aderenti attraverso il coordinamento con ARTEL.					Personale previsto		Brogi Lucia Vanni Stefania						
Indicatore	<b>Attività di presentazione e formazione, inserimento strumenti comunali</b>					Target		<b>Organizzazione di un evento informativo, coordinamento di tutte le richieste di inserimento</b>						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Organizzazione di evento informativo	Previsto									X			
		Ottenuto												
2	Coordinamento azioni di inserimento di strumenti di pianificazione	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso		7,43%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**OBIETTIVI ASSEGNATI**  
**SETTORE FINANZIARIO**  
**SERVIZIO FINANZE E BILANCIO**  
**SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE**

**Obiettivo n. 7 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT	il	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione						
								Programma 11: Altri servizi generali						
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento)					Personale previsto		Tutti i dipendenti del Settore						
Indicatore	<b>n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti</b>					Target		<b>Inserimento di tutti gli indicatori in Jente</b>						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2023	Previsto							X					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2023	Previsto										X		
		Ottenuto												



	trasferite.													
Indicatore	<b>N. accertamenti e numero impegni eliminati importo crediti recuperati/crediti totali</b>		Target	L'attività è rivolta al recupero di cassa a fronte di accertamenti di spesa inseriti in bilancio come residui attivi. L'attività è anche rivolta alla verifica della conservazione di residui passivi, soprattutto inerenti le funzioni trasferite. L'auspicio è che da questa operazione di "pulitura di bilancio" ne derivi l'individuazione di risorse finanziarie da applicare al bilancio a competenza										
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Costituzione gruppo di lavoro interno ed elaborazione direttive	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
2	Trasmissione elenco accertamenti/impegni da ricontrrollare	Previsto						X						
		Ottenuto												
3	Supporto da parte del gruppo di lavoro interno ed interazione con i vari servizi dell'ente	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
4	Analisi delle elaborazioni da parte del gruppo di lavoro	Previsto										X	X	
		Ottenuto												
5	Acquisizione dei risultati della prima fase ai fini del riaccertamento residui rendiconto 2023	Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		15,94%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo 26

Denominazione obiettivo	<b>Obiettivo di digitalizzazione: pianificazione e sviluppo di una utility per sia un collegamento fra la contabilità finanziaria ed il Piano annuale e triennale LL.PP. e Piano biennale degli acquisti di forniture e servizi.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi											
Descrizione	Supporto alla Società AR.TEL. S.p.a. e alla software house Municipia, per la creazione di una utility, affinché ci sia un collegamento fra la contabilità finanziaria ed il Piano annuale e triennale LL.PP. e Piano biennale degli acquisti di forniture e servizi, per una ottimizzazione della procedura di richiesta di variazioni di bilancio.	Personale previsto	Zurli, Russo, Scatragli Coord. Angiolini											
Indicatore	<b>Realizzazione utility: S/N</b>	Target	<b>Facilitazione dello scambio di informazioni fra i vari servizi dell'ente e il servizio ragioneria, soprattutto nell'ambito dei lavori pubblici e dei lavori in conto capitale rientranti nel triennale dei LL.PP.</b>											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi esigenza servizio ragioneria e servizi che richiedono le variazioni di bilancio	previsto					X	X						
		Ottenuto												

2	Confronto con società AR.TEL. per individuazione utility di collegamento	previsto								X	X	X			
		Ottenuto													
3	Presentazione risultati e prime elaborazioni	previsto											X	X	
		Ottenuto													
4	Implementazione finale utility nel portar	previsto													X
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		10,14%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 27

Denominazione obiettivo	<b>Monitoraggio delle installazioni cartellonistiche delle società pubblicitarie ai fini dell'applicazione del canone unico patrimoniale.</b> <b>2° anno: 300 Km di strada di competenza.</b> (Obiettivo trasversale con il Servizio Viabilità LL.PP.)				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Descrizione	L'obiettivo consiste nel censimento delle installazioni cartellonistiche già avviata nel 2022.				Personale previsto				Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Indicatore	<b>Numero di richieste di regolarizzazione attraverso il rilascio di autorizzazione e/o rimozione</b>				Target				<b>Contrasto all'abusivismo della cartellonistica pubblicitaria lungo le strade di competenza</b>					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Raccolta dati acquisiti con rilievi tecnici (Servizio Viabilità)	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Ricerca Siatel Punto Fisco: apertura nuova posizioni anagrafiche	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Emissione Avvisi di regolarizzazione e/o rimozione	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		15,94%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 28

Denominazione obiettivo	<b>Recupero Canone unico patrimoniale temporaneo realizzato con occupazione di suolo pubblico da cantiere (Regolamento CP n. 4 del 12.02.2021).</b>  PROGETTO TRASVERSALE (Ufficio Concessioni/Ufficio Tributi)				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Descrizione	Ai sensi dell'art.45 del Regolamento è prevista l'applicazione del CUP, in presenza delle occupazioni di suolo pubblico a sviluppo progressivo (manutenzione cavi, conduttore etc.). Acquisizione delle Concessioni rilasciate con questa casistica, alle Società di erogazione di pubblici servizi e recupero del canone unico patrimoniale temporaneo con decorrenza 2021.				Personale previsto				Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
										Tutti i dipendenti del Servizio			
										Coordinamento Giovannini			
										Coord. Giovannini			

	Il CUP verrà calcolato calcolando la superficie occupata giornalmente.													
Indicatore	Numero di verifiche effettuate					Target	Attuazione regolamento C.U.P. e previsione incremento gettito di tale entrata patrimoniale							
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Acquisizione dati relativi alle Concessioni rilasciate	Previsto						x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
2	Apertura posizione creditoria – BancoPosta PagoPa	Previsto						x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
3	Invio lettere di regolarizzazione pagamento	Previsto						x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		10,87							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 29

Denominazione obiettivo	Redazione nuovo Regolamento sulla gestione della cassa economale.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione	Il regolamento economale viene aggiornato completamente, articolo per articolo.					Personale previsto				Personale del Servizio Coord. Giovannini				
Indicatore	Approvazione Regolamento: S/N					Target				Aggiornamento ed adeguamento alle recenti sentenze contabili e maggiore corrispondenza là dove possibile, alle esigenze dei Servizi, tenendo conto delle loro espresse richieste				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Valutazioni modifiche proposte	Previsto					x	x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
2	Comparazione regolamenti in materia	Previsto					x	x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
3	Stesura bozza regolamento	Previsto										x	x	x
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		10,87							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 30

Denominazione obiettivo	Ricostruzione analitica linee di finanziamento per funzioni istituzionali Provincia di Arezzo.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
-------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	--

Descrizione	Tale obiettivo ha una valenza di ricognizione delle varie linee di finanziamento per funzioni istituzionali Provincia di Arezzo da parte della regione Toscana, del MIUR, del MIT, ecc. al fine di una più facile gestione degli equilibri di bilancio e controllo delle specifiche risorse vincolate di cui all'allegato a/2 del rendiconto di gestione. Ma non solo importante per il rendiconto ma anche per il bilancio di previsione, con proiezione delle linee di finanziamento alle annualità future, per supportare la copertura finanziaria di impegni di spesa ad esercizi futuri disposti dai servizi dell'Ente.				Personale previsto				Zurli, Russo, Scatragli					
Indicatore	<b>Elaborazione finale file con elenco finanziamenti esterni per funzioni istituzionale provincia di Arezzo: S/N</b>				Target				<b>Ricostruzione ottimale delle linee di finanziamento esterne all'ente. L'attività è inoltre rivolta ad utilizzare al meglio le scarse risorse proprie dell'Ente</b>					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Ricerca normativa di riferimento alla base di ciascuna delle linee di finanziamento pluriennale	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
2	Analisi delle varie linee di finanziamento ed eventuale confronto con gli uffici cui si riferisce il finanziamento	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
3	Ricostruzione finanziamenti con proiezioni nelle varie annualità di bilancio corrente e successivo	Previsto									X	X	X	
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		<b>10,87%</b>							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 31

Denominazione obiettivo	<b>Scarto archivio cartaceo servizio ragioneria di concerto con la Segreteria generale.</b>				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione					
									Programma 08: Statistica e sistemi informativi					
Descrizione	Scarto vari archivi cartacei del servizio ragioneria, finalizzato al recupero di spazi per archivio conservazione mandati come da normativa				Personale previsto				Zurli, Russo, Scatragli					
									Coord. Angiolini					
Indicatore	<b>n. faldoni eliminati elaborazione file per tipologia di materiale scartata: S/N</b>				Target				<b>L'obiettivo di questo progetto consiste nella riduzione del materiale cartaceo esistente nei vari archivi del servizio ragioneria per ridurre l'archivio costituito nel sotto tetto, in modo da non compromettere la stabilità del solaio, e riduzione del flusso di materiale da conservare nell'archivio di via newton, con risparmio di spesa per l'Ente.</b>					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi documentazione conservata nei vari archivi del servizio	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
2	Individuazione documentazione passibile di eliminazione fisica in base alla normativa sullo scarto d'archivio								X	X				

		Ottenuto												
3	Eventuale confronto con archivio di stato per individuazione durata della conservazione per ogni tipologia di documento	Previsto									X			
		Ottenuto												
4	Eliminazione materiale scartato	Ottenuto										X	X	
5	Riorganizzazione negli archivi dei documenti più recenti da conservarsi	Previsto												X
Tipologia		Operativo			Peso			7,97%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**OBIETTIVI ASSEGNATI  
SETTORE ISTRUZIONE  
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA  
SERVIZIO COORDINAMENTO POLITICHE ENTI LOCALI**

**Obiettivo n. 7 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma 11: Altri servizi generali
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento)	Personale previsto	Tutti i dipendenti del Settore
Indicatore	<b>n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti</b>	Target	<b>Con i report del monitoraggio trimestrale si rendono attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa dell'Ente. (Gli indicatori del trimestre vengono inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento)</b>

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2023	Previsto							X					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2023	Previsto										X		
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2023	Previsto												X
		Ottenuto												

Tipologia		Operativo			Peso			19,05%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									



**Obiettivo 8 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
											Programma 08: Statistica e Sistemi informativi				
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale					Personale previsto					Caglio				
											Coordinamento: Nappini				
Indicatore	<b>n. pratiche inserite</b>					Target					<b>Aggiornamento costante del Portale Portar</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Inserimento dati pratiche gare non motoristiche nel nell'Area Mobilità/Modulo Gare non motoristiche	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia	Operativo					Peso					<b>19,05%</b>				
Monitoraggio	Mese					Ottobre									

**Obiettivo 9 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 4 fase: Verifica dello stato di attuazione delle procedure contenute nel Disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2045 del 30/12/2022.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
											Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione	Analisi critica dei contenuti del Disciplinare sotto il coordinamento del Gruppo Tecnico al fine di valutare la effettiva, concreta attuazione delle procedure contenute nel disciplinare. Analisi delle proposte di modifica o integrazione del documento.					Personale previsto					Personale con incarichi di elevata qualificazione (E.Q.) o in mancanza posizioni apicali				
											Nappini				
Indicatore	<b>n. riunioni partecipate/totale riunioni</b>					Target					<b>Produzione di un Relazione</b>				
	Richiesto il 90% di presenza														
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare	Previsto						X							
		Ottenuto													
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto									X				
		Ottenuto													
3	Redazione Relazione da parte delle P.O. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia	Operativo					Peso					<b>19,05%</b>				
Monitoraggio	Mese					Ottobre									

**Obiettivo n. 32**

Denominazione obiettivo	<b>Digitalizzazione procedimento di rilascio autorizzazioni gare sportive non motoristiche.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi											
Descrizione	Supporto per lo sviluppo dell'applicativo per l'inserimento delle istanze online con utilizzo SPID/CIE/CNS per il rilascio delle autorizzazioni gare sportive non motoristiche.	Personale previsto	Caglio Coord. Nappini											
Indicatore	<b>Supporto realizzazione applicativo: S/N</b>	Target	Snellire, semplificare ed unificare le procedure amministrative e le comunicazioni interne fra settori.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Progettazione e revisione della modulistica da inserire nell'applicativo per l'inserimento delle istanze online tramite SPID/CIE/CNS da parte degli utenti (associazioni sportive dilettantistiche)	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Supporto per lo sviluppo dell'applicativo per l'inserimento delle istanze online in stretto coordinamento con la software house Artel	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Fase di verifica e test in merito al corretto funzionamento dell'applicativo	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Avvio prima fase sperimentale applicativo per l'inserimento delle istanze online tramite SPID/CIE/CNS da parte degli utenti (associazioni sportive dilettantistiche)	Previsto											X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		<b>23,80%</b>							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

**Obiettivo n. 33**

Denominazione obiettivo	<b>Realizzazione banca dati dei contatti dei docenti referenti delle funzioni strumentali per l'orientamento in ingresso, in uscita e dispersione scolastica delle Istituzioni Secondarie di II Grado finalizzata allo sviluppo di attività progettuali mirate al contrasto della dispersione scolastica</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi											
Descrizione	Nell'ambito del contrasto alla dispersione scolastica negli Istituti Secondari di Secondo Grado della Provincia di Arezzo, si è ritenuto utile la formazione di una banca dati di tutti i docenti referenti delle funzioni strumentali dedicate. Al fine della redazione di quanto sopra, si è provveduto a scrivere a tutti i Dirigenti Scolastici delle scuole di competenza della Provincia con la richiesta di comunicare i riferimenti dei docenti referenti per l'orientamento in entrata, in uscita e la dispersione	Personale previsto	Rita Maria Mariani Maria Francesca Doro Ilaria Bistoni Coord. Nappini											

	scolastica (nome, cognome, numero di telefono e e-mail), con i quali si è provveduto a creare la banca dati. Tale banca dati sarà utilizzata per lo sviluppo di una progettualità mirata al contrasto della dispersione scolastica e resa fruibile agli stakeholder e alla rete dei soggetti istituzionali coinvolti nelle azioni di politica attiva.													
Indicatore	Realizzazione banca dati: S/N												Target	La banca dati sarà utilizzata per lo sviluppo di una progettualità mirata al contrasto della dispersione scolastica e resa fruibile agli stakeholder e alla rete dei soggetti istituzionali coinvolti nelle azioni di politica attiva
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Attività di contatto e comunicazione, segreteria con le Istituzioni Scolastiche Secondarie di II Grado per l'acquisizione dei dati richiesti	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Predisposizione ed elaborazione di un archivio dedicato dei contatti dei docenti referenti delle funzioni strumentali mediante implementazione di una banca dati informatica fruibile dagli utenti	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso			23,80%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**OBIETTIVI ASSEGNATI**  
**SETTORE AFFARI LEGALI – PROGRAMMAZIONE -ORGANIZZAZIONE**  
**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LEGALE**  
**SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE**  
**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA –**  
**PARTECIPATE – ACCOUNTABILITY**

**Obiettivo n. 7 - trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione.</b>												Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
														Programma 11: Altri servizi generali
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento).												Personale previsto	Cacace Giuseppe Coordinamento: Simona Campolucci
														Sabatini Elena, Gallorini Sara, Cenni Benedetta. Coordinamento Bonacci Nardi Alessandra
Indicatore	<b>n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti</b>												Target	<b>Inserimento dei dati relativi agli indicatori assegnati al Settore in Jente</b>
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto				X								
		Ottenuto												



	modifica o integrazione del documento.						Bonacci Isabella Nardi Alessandra								
Indicatore	n. riunioni partecipate/totale riunioni Richiesto il 90% di presenza					Target					Produzione di un Relazione				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare	Previsto					X								
		Ottenuto													
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto								X					
		Ottenuto													
3	Redazione Relazione da parte delle P.O. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto											X		
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		14,28%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 34

Denominazione obiettivo	<b>Supporto alla realizzazione di un applicativo per la gestione stragiudiziale dei sinistri (da inserire in PortAR).</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi					
Descrizione	Il Servizio effettuerà attività di supporto alla società AR-Tel nella realizzazione dell'applicativo, validando le varie fasi e verificando la correttezza della procedura.					Personale previsto			Cacace Giuseppe Coordinamento: Campolucci Simona					
Indicatore	<b>Supporto realizzazione applicativo: S/N</b>					Target			<b>Completa verifica delle funzionalità dell'applicativo</b>					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica funzionalità applicativo	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		17,86%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 35

Denominazione obiettivo	<b>Gestione in forma aggregata, in qualità di Ente capofila, di selezioni uniche per la formazione di elenchi di candidati idonei, per diversi profili professionali e categorie, compresa la dirigenza, anche per gli enti locali aderenti alla Convenzione, nonché della gestione degli interpellati finalizzati alle vere e proprie assunzioni sia di ruolo che a tempo determinato.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 09: Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				
Descrizione	In attuazione di quanto previsto dall'art. 3 bis del D.L. 80/2021 circa le modalità di reclutamento del personale, l'obiettivo è quello di mettere a disposizione al maggior numero di Enti Locali, gli elenchi degli idonei alle assunzioni, rilevati dalla procedura di selezione unica effettuata dall'Amministrazione Provinciale, con la stipula del relativo accordo di convenzione che ne disciplina il contenuto.					Personale previsto			Tenti, Demasi, Sabatini Coordinamento: Bonacci				

Indicatore		N. Enti convenzionati					Target				Stipula Convenzioni				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Analisi richieste	Previsto													
		Ottenuto													
2	Realizzazione interpellati	Previsto													
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		26,20%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 36

Denominazione obiettivo	<b>Mantenimento e potenziamento dei servizi esistenti di assistenza agli Enti Locali - Obiettivo di mantenimento.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 09: Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				
Descrizione	L'obiettivo è quello di proseguire nelle attività di assistenza effettuata nei confronti di alcuni Comuni della Provincia di Arezzo ed altri Enti, ampliando l'offerta dei servizi da rendere inserendo l'attività di formazione e di aggiornamento professionale. Tale attività prevederà una modalità organizzativa atta a favorire la massima partecipazione da parte di tutti i dipendenti.					Personale previsto				Tutti i dipendenti del Servizio Risorse Umane  Nardi				
Indicatore	<b>N. Corsi attivati</b> <b>N. Enti Convenzionati per servizi web gis ed altri servizi informatici</b>					Target				<b>Realizzazione di corsi di formazione per gli Enti locali.</b> <b>Stipula convenzioni con Comuni ed Enti del territorio per servizi web gis ed altri servizi informatici</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi contesto	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Individuazione attività formativa da offrire	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	Realizzazione	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		13,10%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**OBIETTIVI ASSEGNATI**  
**SETTORE PARI OPPORTUNITÀ – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**  
**SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO- PATRIMONIO**  
**SERVIZIO PARI OPPORTUNITÀ - CONTROLLO FENOMENI DISCRIMINATORI**

#### Obiettivo n. 7 – trasversale a tutti i servizi

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento)					Personale previsto				Marchi Mirella  Panessa Donato				
Indicatore	<b>n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti</b>					Target				<b>Inserimento valori indicatori in Jente</b>				

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2023	Previsto							X					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2023	Previsto										X		
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2023	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		12,90%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

**Obiettivo n. 8 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).</b>	Collegamento con il		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		DUP/PTPCT		Programma 08: Statistica e Sistemi informativi										
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.	Personale previsto		Modulo Rifiuti: Bonsignori. Coordinamento: Pedone										
				Modulo Autoparco: Iotini, Viviani, Banelli, Acquisti. Coordinamento: Visi										
				Modulo Patrimonio immobiliare: Giuntini, Scatragli. Coordinamento Visi										
Indicatore	<b>n. pratiche inserite</b>	Target		<b>Aggiornamento e manutenzione di Port.AR</b>										
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento sanzioni in materia ambientale irrogate nell'Area Territorio/ <b>Modulo gestione rifiuti</b>	Previsto												X
		Ottenuto												
2	Aggiornamento dati parco macchine nell'Area Patrimonio/ <b>Modulo Autoparco</b>	Previsto						X						X
		Ottenuto												
3	Ultimazione inserimento unità immobiliari relative alle Scuole in gestione nel territorio del Comune di Arezzo nell'Area Patrimonio/ <b>Modulo Patrimonio Immobiliare</b>	Previsto												X
		Ottenuto												
4	Aggiornamento Sezione Personale/ <b>Modulo Vestiario</b> degli acquisti e consegne effettuati durante l'anno	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		12,90%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

**Obiettivo n. 9 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo		<b>Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 4 fase: Verifica dello stato di attuazione delle procedure contenute nel Disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2045 del 30/12/2022.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		Analisi critica dei contenuti del Disciplinare sotto il coordinamento del Gruppo Tecnico al fine di valutare la effettiva, concreta attuazione delle procedure contenute nel disciplinare. Analisi delle proposte di modifica o integrazione del documento.					Personale previsto			Visi Nicola				
Indicatore		<b>n. riunioni partecipate/totale riunioni</b> Richiesto il 90% di presenza					Target			<b>Produzione di un Relazione</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto								X				
		Ottenuto												
3	Redazione Relazione da parte delle P.O. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto											X	
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		<b>12,90%</b>							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

**Obiettivo n. 37**

Denominazione obiettivo		<b>Attuazione ed Aggiornamento del Piano di rinnovo/dismissione del parco mezzi-attrezzature (obiettivo di mantenimento).</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		L'obiettivo è, da una parte, dare completa attuazione al Piano di dismissione già approvato e, dall'altra, predisporre una proposta di aggiornamento del Piano di rinnovo del parco mezzi-attrezzature, previa alienazione di quelli non più utili allo svolgimento delle funzioni di competenza, con particolare riferimento alle esigenze del Servizio Viabilità.					Personale previsto			Acquisti Stefano Bazzanti Marco Iotini Michele Viviani Cristiano Coordinamento: Visi Nicola				
Indicatore		<b>Numero mezzi venduti sul totale di quelli indicati nel Piano</b>					Target			<b>Predisposizione del Piano di rinnovo/dismissione del parco mezzi-attrezzature</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Vendita Mezzi come da Piano di Dismissione approvato	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Analisi Parco mezzi-attrezzature in riferimento alle funzioni	Previsto									X			



	e compiti di Istituto													
		Ottenuto												
3	Predisposizione Prima Versione del Piano di rinnovo/dismissione del parco mezzi-attrezzature	Previsto											X	
		Ottenuto												
4	Predisposizione Definitiva del Piano di rinnovo/dismissione del parco mezzi-attrezzature	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		12,90%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 38

Denominazione obiettivo	<b>Informatizzazione del procedimento di rilascio di "Licenze al Trasporto in Conto Proprio" alle Imprese del territorio aretino.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Descrizione	Il Progetto si pone l'obiettivo di predisporre un'interfaccia web, dedicata alle Imprese, che agevoli e faciliti la presentazione delle Istanze di rilascio di "Licenze al Trasporto in Conto Proprio". Il personale coinvolto dovrà fornire il necessario supporto tecnico- amministrativo alla Società "in house" AR.TEL. incaricata della realizzazione del software.	Personale previsto	Bartolini Paola Marchi Mirella Coordinamento: Visi Nicola
Indicatore	<b>Realizzazione interfaccia: S/N</b>	Target	<b>Realizzazione interfaccia Web</b>

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi e valutazioni del procedimento da informatizzare	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Supporto alla predisposizione della interfaccia web	Previsto						X						
		Ottenuto												
3	Verifica del funzionamento e validazione della interfaccia web	Previsto											X	
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		16,13%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 39

Denominazione obiettivo	<b>Informatizzazione ed allineamento Banca Dati della Provincia con quella della Motorizzazione Civile di Arezzo riferita alle attività condotte dalle Autoscuole.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Descrizione	Sulla base di Accordo con i Responsabili della Motorizzazione Civile, Sezione di Arezzo, si intende realizzare un aggiornamento delle informazioni in possesso sia del Servizio, che della Motorizzazione Civile, funzionale, tra le altre cose, anche all'esercizio dei controlli di rispettiva competenza previsti dalla normativa vigente. Informatizzazione delle stesse tramite la realizzazione di Banche Dati propedeutiche alla realizzazione di una	Personale previsto	Banelli Annabella Bartolini Paola Marchi Mirella

	interfaccia WEB utilizzabile da parte della Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica, Provincia e Motorizzazione Civile.													Coordinamento: Visi Nicola	
Indicatore	<b>Realizzazione di due Tabelle: S/N.</b>		Target											<b>Prima predisposizione di Banca Dati articolata in due Tabelle: Tabella A "Autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica – Titoli Autorizzativi e Parco Veicolare"; una Tabella B "Autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica – Insegnanti/Istruttori". Aggiornamento costante e in confronto con la Motorizzazione</b>	
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Analisi Informazioni esistenti	Previsto		X											
		Ottenuto													
2	Primo popolamento della Banca Dati – Confronto con Dati in possesso della Motorizzazione Civile	Previsto					X								
		Ottenuto													
3	Redazione definitiva della Banca Dati ed Aggiornamento della stessa	Previsto										X			
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		<b>16,13%</b>								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 40

Denominazione obiettivo	<b>Prosecuzione delle attività che assicurino operatività concreta e sviluppo delle azioni della Rete Provinciale contro la Violenza di Genere, che vede la Provincia quale Ente Coordinatore.</b>		Collegamento con il DUP/PTPCT											Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
														Programma 07: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	
Descrizione	Attuazione Azioni Programma provinciale Antiviolenza di genere Anno 2023, approvato alla fine dell'anno 2022. Predisposizione ed approvazione, quale Ente Coordinatore, del Programma provinciale Antiviolenza di genere Anno 2024.		Personale previsto											Innocenti Tiziana	
														Panessa Donato	
Indicatore	<b>Attuazione Azioni Programma 2023: S/N</b>		Target											<b>Attuazione Azioni Programma 2023</b>	
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Sottoscrizione Convenzione con principale Ente finanziatore – Regione Toscana	Previsto			X										
		Ottenuto													
2	Sottoscrizione Convenzioni con Enti Attuatori	Previsto													
		Ottenuto							X						
3	Predisposizione quale Ente Coordinatore ed approvazione Programma provinciale Antiviolenza di genere Anno 2024	Previsto											X		
		Ottenuto													
4	Presentazione alla Regione della	Previsto												X	



		Ottenuto												
Tipologia	Operativo			Peso		33,33%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre										

**Obiettivo n. 9 -trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 4 fase: Verifica dello stato di attuazione delle procedure contenute nel Disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2045 del 30/12/2022.</b>			Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali								
Descrizione	Analisi critica dei contenuti del Disciplinare sotto il coordinamento del Gruppo Tecnico al fine di valutare la effettiva, concreta attuazione delle procedure contenute nel disciplinare. Analisi delle proposte di modifica o integrazione del documento.			Personale previsto		Personale con incarichi di elevata qualificazione (E.Q.) o in mancanza posizioni apicali: Enrico Gusmeroli								
Indicatore	<b>n. riunioni partecipate/totale riunioni</b> Richiesto il 90% di presenza			Target		<b>Produzione di un Relazione</b>								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare	Previsto												
		Ottenuto					X							
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	Redazione Relazione da parte delle P.O. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto											X	
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo			Peso		33,34%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre										

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**OBIETTIVI ASSEGNATI  
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

**Obiettivo n. 8 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
											Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento).					Personale previsto					Arcaleni, Arigò, Bartolini, Bosi, Brazzetti, Caianiello, Fatucchi, Scarpato, Siemoni, Tenti Luca, Vignali, Vignoli.				
											Coordinamento Picone				
Indicatore	<b>n. indicatori valorizzati/n. indicatori da valorizzare</b>					Target					<b>Inserimento dati di valorizzazione degli indicatori</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto				X									
		Ottenuto													
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2023	Previsto							X						
		Ottenuto													
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2023	Previsto										X			
		Ottenuto													
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2023	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		<b>25,53%</b>								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

**Obiettivo n. 8 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento)</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
											Programma 08: Statistica e Sistemi informativi				
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale					Personale previsto					Fatucchi, Bosi, Scarpato				
											Coordinamento: Picone				
Indicatore	<b>n. verbali CDS inseriti/n. verbali CDS accertati e contestati</b> (l'indicatore è relativo solo alla prima fase di attività).					Target					<b>Costante aggiornamento del portale</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		

1	Inserimento nel Modulo Sanzioni stradali / Polizia provinciale del PortAR dei verbali accertati e contestati.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto													
2	Inserimento dei dati relativi alla fase istruttoria dei verbali di cui sopra	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		25,53%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

#### Obiettivo n. 9 – trasversale a tutti i servizi

Denominazione obiettivo	<b>Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 4 fase: Verifica dello stato di attuazione delle procedure contenute nel Disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2045 del 30/12/2022.</b>	Collegamento con il	DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Descrizione	Analisi critica dei contenuti del Disciplinare sotto il coordinamento del Gruppo Tecnico al fine di valutare la effettiva, concreta attuazione delle procedure contenute nel disciplinare. Analisi delle proposte di modifica o integrazione del documento.	Personale previsto		Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali									
Indicatore	<b>n. riunioni partecipate/totale riunioni</b> Richiesto il 90% di presenza	Target		<b>Produzione di una Relazione</b>									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare	Previsto					X						
		Ottenuto											
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto								X			
		Ottenuto											
3	Redazione Relazione da parte delle E.Q. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto											X
		Ottenuto											
Tipologia		Operativo			Peso		25,53%						
Monitoraggio		Mese			Ottobre								

#### Obiettivo n. 41

Denominazione obiettivo	<b>Attuazione del Progetto "Mettiamoci in mostra" destinato all'inclusione di alcuni alunni con disabilità".</b>	Collegamento con il	DUP/PTPCT	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione	L'obiettivo è dare attuazione al progetto <b>"Mettiamoci in mostra" destinato all'inclusione di alcuni alunni con disabilità</b> iscritti all'ITIS di Arezzo. Il progetto prevede la presenza dei ragazzi presso la Mostra permanente della Fauna selvatica tutti i giovedì mattina e nei fine settimana di apertura della Mostra in occasione della Fiera Antiquaria. I ragazzi, sempre con la compresenza di un agente di polizia provinciale e con il supporto di insegnanti ed	Personale previsto		Programma 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
				Arcaleni, Arigò, Bartolini, Bosi, Brazzetti, Caianiello, Fatucchi, Scarpato, Siemoni, Tenti, Vignali, Vignoli.
				Coordinamento Picone

	educatori, svolgeranno attività di formazione continua organizzando percorsi didattici e presentando ai visitatori alcuni esemplari delle specie esposte.													
Indicatore	<b>Attuazione del Progetto: Si / No</b>		Target		La finalità del progetto è quella di fornire agli alunni coinvolti un'opportunità di sviluppo delle proprie capacità relazionali, di comunicazione e di autonomia in un contesto diverso da quello scolastico									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione schemi di Accordo e Convenzione	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Firma dell'Accordo con ITIS e delle Convenzioni con due Onlus	Previsto		X										
		Ottenuto												
3	Attuazione del progetto	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		23,41%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**OBIETTIVI ASSEGNATI  
SERVIZIO STAFF DELLA PRESIDENZA**

**Obiettivo n. 7 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati nell'anno 2022 ed eventuale aggiornamento ed integrazione.</b>		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali								
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il mese successivo al trimestre di riferimento).		Personale previsto		Lulli, Esposito, Scortecci, Lapini, Cappelletti, Tavanti Coordinamento: Mencacci								
Indicatore	<b>n. indicatori valorizzati/n. indicatori da valorizzare</b>		Target		<b>Inserimento dati di valorizzazione degli indicatori</b>								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2023	Previsto			X								
		Ottenuto											
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2023	Previsto						X					
		Ottenuto											
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2023	Previsto									X		
		Ottenuto											
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2023	Previsto											X
		Ottenuto											

Tipologia	Operativo	Peso	12,12%
Monitoraggio	Mese	Ottobre	

**Obiettivo n. 8 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).</b>		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione									
					Programma 08: Statistica e Sistemi informativi									
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.		Personale previsto		Mencacci, Lulli, Esposito, Scortecci, Lapini, Cappelletti, Tavanti									
Indicatore	<b>N. telefonici inseriti</b>		Target		<b>Costante aggiornamento del portale</b>									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento/aggiornamento dei recapiti telefonici nell'area Personale Modulo Anagrafica	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo		Peso		12,12%									
Monitoraggio	Mese		Ottobre											

**Obiettivo n. 9 – trasversale a tutti i servizi**

Denominazione obiettivo	<b>Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 4 fase: Verifica dello stato di attuazione delle procedure contenute nel Disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2045 del 30/12/2022.</b>		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione									
					Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali									
Descrizione	Analisi critica dei contenuti del Disciplinare sotto il coordinamento del Gruppo Tecnico al fine di valutare la effettiva, concreta attuazione delle procedure contenute nel disciplinare. Analisi delle proposte di modifica o integrazione del documento		Personale previsto		Mencacci Prisca									
Indicatore	n. riunioni partecipate/totale riunioni. Richiesto il 90% di presenza		Target		Produzione di un Relazione									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Convocazione da parte del gruppo tecnico di una riunione di tutti i dipendenti con incarichi E.Q. o posizioni apicali per l'analisi del Disciplinare	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Riunione per valutare le proposte di modifica ed integrazione	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	Redazione Relazione da parte delle P.O. di tutti i Servizi o da funzionari apicali	Previsto												X
		Ottenuto												



Tipologia	Operativo	Peso	<b>12,12%</b>
Monitoraggio	Mese	Ottobre	

**Obiettivo n. 42**

Denominazione obiettivo	<b>Progetto scarto archivio – deposito di via Newton Arezzo.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 02: Segreteria Generale				
Descrizione	Analisi del materiale documentario deposito presso il deposito di via Newton ai fini dello scarto					Personale previsto				Mencacci, Cappelletti, Tavanti				
Indicatore	<b>n. documenti scartati/n. documenti analizzati</b>					Target				<b>Elenco documenti scartati</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Redazione di un progetto per avviare le procedure di scarto	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Esame del materiale documentario e selezione del materiale di scarto	Previsto				X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
3	Redazione elenco per lo scarto	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo					Peso				<b>15,15%</b>				
Monitoraggio	Mese					Ottobre								

**Obiettivo n. 43**

Denominazione obiettivo	<b>Revisione dei contatti dei media locali</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 01: Organi Istituzionali				
Descrizione	Analisi dei contatti media locali per le attività dell'Ente					Personale previsto				Mencacci, Esposito, Lapini, Scortecci,				
Indicatore	Numero elenco contatti					Target				Costituzione elenco contatti				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi della mail list e rubrica degli attuali contatti stampa locali	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Individuazione e aggiornamento dei contatti media locali	Previsto				X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
3	Redazione definitiva dei contatti media	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo					Peso				<b>11,11%</b>				
Monitoraggio	Mese					Ottobre								

**Obiettivo n. 44**

Denominazione obiettivo	<b>Ricognizione delle Pubblicazioni detenute dall'Ente – 1 fase.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
										Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione	Ricerca delle pubblicazioni detenute dall'Ente e redazione di un elenco di consistenza					Personale previsto				Mencacci, Esposito, Lulli, Scortecci, Lapini, Cappelletti, Tavanti				
Indicatore	<b>Numero di pubblicazioni dell'Ente</b>					Target				<b>Ricognizione delle pubblicazioni</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricerca delle pubblicazioni presso gli archivi	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Analisi delle pubblicazioni dell'Ente	Previsto				X	X	X	X					
		Ottenuto												
3	Redazione elenco di consistenza	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		<b>11,11%</b>							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

**Obiettivo n. 45**

Denominazione obiettivo	<b>Ricostruzione storica dall'epoca Repubblicana fino ai giorni attuali, dei mandati dei Presidenti della Provincia di Arezzo.</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
										Programma 01: Organi istituzionali				
Descrizione	L'obiettivo si pone di ricostruire le Presidenze della Provincia, ai fini della realizzazione di una pergamena da affiggere nell'ala presidenziale.					Personale previsto				Mencacci, Esposito, Lulli, Scortecci, Lapini, Cappelletti, Tavanti				
Indicatore	<b>Numero Presidenti della Provincia di Arezzo</b>					Target				<b>Costituzione elenco dei Presidenti</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricostruzione storica della modalità di nomina-elezione	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Ricerca in archivio degli atti di nomina	Previsto				X	X	X	X					
		Ottenuto												
3	Redazione elenco dei Presidenti	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		<b>11,12%</b>							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

**Obiettivo n. 46**

Denominazione obiettivo	<b>Verifica e digitalizzazione Delibere del Consiglio Provinciale anno 2008 e successivo inserimento nel Sito web dell'Ente (Albo pretorio)</b>					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
-------------------------	---	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

											Programma 02: Segreteria Generale					
Descrizione															Personale previsto	Mencacci, Lulli, Cappelletti, Tavanti
Indicatore	<b>n. delibere inserite in Albo Pretorio/n. di delibere totali dell'anno 2008</b>					Target					<b>Aggiornamento sito Albo pretorio nel sito web dell'Ente</b>					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Verifica deliberazioni già digitalizzate e individuazione di quelle da digitalizzare	Previsto	X	X	X											
		Ottenuto														
2	Digitalizzazione tramite scanner	Previsto				X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto														
3	Inserimento in albo pretorio storico con l'ausilio di Artel	Previsto											X	X	X	
		Ottenuto														
Tipologia		Operativo			Peso		15,15%									
Monitoraggio		Mese			Ottobre											

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

#### OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI AI DIRIGENTI

##### Obiettivo n. 47

Denominazione obiettivo	<b>Rappresentazione sintetica, tramite diagrammi di flusso o mappe di processo, dei procedimenti/processi interni dei singoli servizi dell'Ente individuati nel 2022 ed avvio digitalizzazione. Prima fase.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 08: Statistica e sistemi informativi					
Descrizione	Nel 2023 si continuerà la mappatura attenzionando i soli processi/procedimenti interni con la realizzazione dei relativi diagrammi di flusso. Nello specifico saranno analizzati e descritti tutti quei processi che riguardano la programmazione, la gestione e la progettazione tecnica dell'Ente, nonché quelli che includono i rapporti con altri Enti pubblici.	Personale previsto					Dirigenti e Funzionari E.Q. alle dirette dipendenze del Presidente									
Indicatore	<b>Partecipazione del Servizio alle riunioni organizzate per la digitalizzazione dei processi/procedimenti: S/N</b>	Target					<b>Realizzazione mappatura processi e procedimenti interni</b>									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Organizzazione, con il coordinamento della Società ARTEL S.p.a., di riunioni con tutti i servizi dell'Ente per la raccolta di informazioni dettagliate al fine di descrivere i processi o procedimenti già individuati nel 2022	Previsto														
		Ottenuto									X					
2	Rappresentazione sintetica, tramite diagrammi di flusso, dell'insieme dei processi procedimenti interni individuati relativi a tutti i servizi dell'Ente	Previsto														X

		Ottenuto												
3	Avvio della digitalizzazione di alcuni processi/procedimenti dopo l'individuazione delle priorità con cui procedere alla loro trasformazione digitale	Previsto												X
Tipologia		Operativo			Peso		37,29%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 48

Denominazione obiettivo	<b>Predisposizione questionario per rilevazione carichi di lavoro.</b>				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10: Risorse umane					
Descrizione	L'obiettivo consiste della predisposizione di un questionario sulla rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti di tutti i servizi dell'Ente. Al fine di garantire l'uniformità della rilevazione la predisposizione sarà coordinata dal Servizio Risorse umane e sarà supportata tecnicamente dalla Società in house ARTEL S.p.a.				Personale previsto				Dirigenti e Funzionari E.Q. alle dirette dipendenze del Presidente					
Indicatore	<b>n. questionari compilati (richiesto il 90% dei dipendenti di ogni servizio)</b>				Target				<b>Predisposizione del questionario e presentazione di una relazione sui risultati della rilevazione</b>					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione del questionario con il supporto della Società Arezzo Telematica. Coordinamento del Servizio Risorse Umane	Previsto								X				
		Ottenuto												
2	Analisi dei dati rilevati dai questionari e predisposizione Relazione da parte di tutti i Dirigenti e Funzionari E.Q. alle dipendenze del Presidente	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		25,42%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

#### Obiettivo n. 49

Denominazione obiettivo	<b>Riduzione tempi di pagamento fatture.</b>				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma					
Descrizione	L'obiettivo si propone di ridurre i tempi di pagamento delle fatture tramite la riduzione dei tempi di emissione del Dispositivo di liquidazione della fattura dalla data di ricevimento nello SDI. I tempi per l'emissione del DL verranno calcolati per ogni centro di responsabilità.				Personale previsto				Dirigenti e Funzionari E.Q. alle dirette dipendenze del Presidente					
Indicatore	Tempo intercorso tra ricevimento della fattura sullo SDI ed emissione del DL (il calcolo verrà effettuato con il supporto del Servizio finanziario)				Target				Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture - PRODUZIONE REPORT ANNUALE					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica giornaliera del	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	sistema SDI													
		Ottenuto												
2	Emissione Disposizione di liquidazione e tempestiva trasmissione al Servizio Finanze e Bilancio per l'emissione del mandato di pagamento	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Operativo			Peso		37,29%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

### Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La Legge 6 novembre 2012 n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", ha previsto l'introduzione di diversi strumenti e misure volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo, tra i quali l'adozione di "Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza". In particolare, l'art. 1 comma 8, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede che l'Organo di indirizzo politico definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione. Inoltre, l'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97.2016, stabilisce che «la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali». L'allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione è un traguardo necessario per assicurare l'integrità dell'amministrazione. La gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Nell'ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi corruttivi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione, definiti come rischi prioritari, devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture. In tal senso le misure di prevenzione della corruzione devono sempre di più assumere un chiaro contenuto "organizzativo" incidendo in concreto sui processi organizzativi dell'Ente. Pertanto, alla luce della normativa vigente e nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione tra i diversi strumenti di programmazione gestionale, la Provincia di Arezzo definisce i sottoindicati obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di individuare le attività gestionali - operative e di misurare la performance organizzativa dell'ente.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della Legge 6.11.2012, n. 190, nell'ambito del Piano delle performance, sono stati definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza, che sono assegnati ad ogni struttura organizzativa (Settore – U.O.A.), coordinati dal Segretario Generale. In questo contesto, la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione provinciale che investe l'Ente nel suo complesso e in tutti i processi decisionali. Il presente Piano costituisce la *mission* principale a cui deve tendere ogni Pubblica Amministrazione: realizzare atti e compiere azioni per la buona amministrazione.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "*maladministration*". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il Piano per una buona amministrazione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

La sfida più ambiziosa da condurre è quella della piena affermazione dei principi di separazione e/o distinzione tra la politica e l'amministrazione ed ovvero la commistione tra funzioni pubbliche e funzioni amministrative affidate ai rispettivi organi. È necessaria la puntuale applicazione dell'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, che individua le funzioni e le responsabilità tra gli Organi di governo chiamati ad esercitare le funzioni di indirizzo politico – amministrativo e la dirigenza tenuta ad adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi, in quanto responsabili esclusivi dell'attività amministrativa. Se non ci compie il passo ulteriore necessario verso questa netta separazione o distinzione si rende problematica l'affermazione di principi di etica pubblica. Si deve tendere verso un corretto agire dei pubblici agenti al servizio della collettività. Lo si può ottenere solo qualora vi sia rispetto dei valori costituzionali, secondo cui i cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle, con disciplina ed onore<sup>3</sup>. L'etica pubblica è definita come l'insieme di principi e delle norme di comportamento corretto in seno all'Amministrazione Pubblica e tradurre i principi costituzionali<sup>4</sup>. L'azione amministrativa in concreto può svolgersi legittimamente sul piano formale, ma non è tale se non vi è il rispetto dei principi dell'etica pubblica. L'affermazione dell'etica pubblica operando adeguate misure, può debellare i fenomeni corruttivi<sup>5</sup>.

Il compito di colpire la corruzione non può essere assegnato esclusivamente alla magistratura, spetta al diritto amministrativo l'affermazione di una buona amministrazione<sup>6</sup>.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Il Piano per una buona amministrazione per il triennio 2023-2025 costituisce attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, per l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023, con la Delibera n. 7, avrà validità per il prossimo triennio. Il

<sup>3</sup> Art. 54, comma 2 della Costituzione

<sup>4</sup> B.G. Mattarella, *Le regole dell'onesta. Etica, politica, amministrazione*, Bologna 2007

<sup>5</sup> V. Cerulli Irelli, in *Etica pubblica e disciplina delle funzioni amministrative*, nel Volume Astrid, *La corruzione amministrativa. Cause, prevenzione e rimedi*, a cura di F. Merloni e L. Mandelli, Passigli, 2010

<sup>6</sup> E. Giustapane, *Per una storia della corruzione nell'Italia contemporanea*, In *Etica pubblica e amministrazione*, a cura di G. Melis, Napoli 1999

PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, interviene con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il D.Lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente: «Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi».

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla Circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

	<p>In definitiva l'ANAC sostiene che se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.</p>
<p>Valutazione di impatto del contesto esterno</p>	<p>L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno, in definitiva, restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.</p> <p>Ai fini dell'analisi del contesto esterno si è considerata l'indagine condotta da <a href="#">European Quality of Government Index</a> (l'EQI) del 2021 la più grande indagine mai condotta per misurare la percezione della qualità del governo, raccogliendo le opinioni di oltre 129.000 intervistati in un totale di 208 regioni in tutti i 27 Stati membri dell'UE. Per ogni regione sono state effettuate circa 600 interviste. L'indagine non è solo unica nel suo genere, ma permette anche nuove intuizioni sul legame complesso tra le istituzioni governative, la politica sanitaria e la gestione delle crisi, dal momento che è stata condotta nel mezzo della pandemia di Covid-19. La ricerca è stata realizzata dal <a href="#">Quality of Government (Qog) Institute</a>, che è un istituto di ricerca indipendente presso il <a href="#">Dipartimento di Scienze Politiche</a> dell'<a href="#">Università di Göteborg</a> in Svezia. L'Istituto è composto da circa 30 ricercatori che conducono e promuovono ricerche sulle cause, le conseguenze e la natura del Buon Governo e la Qualità del Governo (Qog) – cioè istituzioni governative affidabili, imparziali, non corrotte e competenti.</p>  <p>L'obiettivo principale dell'istituto di ricerca è quello di affrontare, da diversi punti di vista, teorico e metodologico, il problema teorico ed empirico di come istituzioni politiche di alta qualità possono essere create e mantenute. Un secondo obiettivo perseguito è quello di studiare gli effetti della qualità del governo su una serie di settori politici, quali la salute, l'ambiente, la politica sociale e la povertà.</p> <p>L'EQI è un indicatore composito prodotto sulla base delle risposte a 19 domande nelle quali vengono affrontati temi quali la qualità dei servizi pubblici (istruzione, sanità, sicurezza), l'imparzialità di questi servizi, e la presenza di fenomeni di corruzione. Nel rapporto di ricerca (a cura di Nicholas Charron Victor Lapuente Monika Bauhr) viene spiegato come l'indicatore è costruito, ponderando i vari fattori e valutando gli scostamenti rispetto al dato medio, per questo nella rappresentazione emergono valori dell'indicatore positivi e negativi.</p> <p>Nel questionario di quest'anno sono state inserite una serie di altre domande relative alla fiducia nei confronti dei governanti, sulla situazione economica, sui problemi dell'immigrazione, delle discriminazioni di genere, sul Covid-19. Nella mappa e nelle tabelle interattive i risultati della ricerca per le varie regioni europee. Da una semplice occhiata alla mappa pubblicata nella ricerca si osserva come la percezione degli intervistati in Italia, così come in gran parte dell'Europa orientale si collochi al di sotto della media europea.</p> <p>Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.</p> <p>Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.</p> <p>Inoltre, ai fini dell'analisi del contesto esterno, come indicato sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate ed in particolare sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia.</p> <p>I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale.</p> <p>Si legge nella relazione semestrale della II – Secondo semestre 2021<sup>7</sup> che «...Anche nel semestre in parola le difficoltà vissute dalle imprese toscane specialmente nei settori turistico-alberghiero, manifatturiero, del commercio e della ristorazione hanno evidenziato una crisi legata in gran parte alla mancanza di liquidità. Ciò è potenzialmente capace di lasciare spazio di manovra alle organizzazioni criminali forti dell'elevata disponibilità economica che gli consente di operare in sostituzione o in aggiunta allo Stato sociale.</p> <p>La Toscana ha continuato nel secondo semestre 2021 a subire le conseguenze della profonda crisi causata dalla pandemia da Covid-19 e, come dichiarato dall'allora Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Firenze, Marcello VIOLA, oggi Procuratore di Milano, "le numerose indagini hanno disvelato, anche in Toscana, l'esistenza di meccanismi di infiltrazione delle diverse mafie, altrettanto pervasive di un virus, nei circuiti dell'economia legale e nel tessuto dell'economia locale, con molteplici e diversificati investimenti, dall'accaparramento di lavori pubblici e privati, al settore immobiliare, a quello del turismo, all'acquisizione o alla gestione di pubblici esercizi, specie di ristorazione o intrattenimento; e ciò a fini di riciclaggio di denaro proveniente dalle più varie attività criminali, quali la gestione del racket della prostituzione, spesso riguardante donne straniere vittime di tratta, il traffico di rifiuti o di prodotti contraffatti, il commercio degli stupefacenti...</p> <p>...Il tutto in un contesto economico in cui i perduranti effetti della crisi già in atto, e soprattutto quelli della terribile pandemia, continuano a condizionare le dinamiche economico-finanziarie e sociali del territorio, aprendo spazi smisurati alle organizzazioni criminali ed alle strategie di aggressione alle realtà imprenditoriali sane, spesso finalizzate – è il caso, per es.,</p>

<sup>7</sup> <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/ABSTRACT-II-2021.pdf>

dei prestiti usurari e della partecipazione al capitale sociale – alla progressiva acquisizione delle aziende. I clan cercano di sfruttare la crisi e l'emergenza da Coronavirus – che è anche emergenza economica e sociale – per infiltrarsi ulteriormente nel tessuto economico delle Regioni, tra le quali a forte rischio di inquinamento è da ritenersi pure la Toscana, per l'importanza e le dimensioni del suo apparato economico e produttivo, che costituisce terreno ideale per il reinvestimento di ingenti somme di denaro di provenienza illecita”.

In continuità con i periodi precedenti sarebbe confermata la presenza e l'operatività di elementi contigui alle organizzazioni criminali mafiose i quali gestirebbero talvolta in sinergia con soggetti autoctoni numerose attività illecite con lo scopo di ottenere il massimo profitto nei settori di maggior interesse quali gli appalti pubblici, la gestione e lo smaltimento di rifiuti, nonché il campo turistico-alberghiero.

Inoltre, le consorterie criminali straniere continuerebbero a dimostrare le loro capacità in molteplici attività criminali perlopiù legate al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina. In materia di criminalità autoctona sembrerebbe confermata la rilevanza di esponenti legati a camorra e 'ndrangheta mentre con riferimento alla criminalità straniera le compagini di etnia albanese continuerebbero a manifestare pericolosità e incidenza nelle attività illecite seguite dai cinesi che continuerebbero a mantenere un ruolo primario in molte attività specialmente nel distretto del tessile-abbigliamento che coinvolge la periferia ovest e l'hinterland fiorentino (con specifico riferimento ai comuni di Sesto Fiorentino e Campi Bisenzio) fino ad abbracciare tutta la provincia di Prato e parte di quella di Pistoia.

Le attività investigative hanno dimostrato che la Toscana si confermerebbe una terra di interesse per le consorterie criminali campane.

Nello specifico le attività criminali si concentrerebbero prevalentemente nelle estorsioni e usura sia nei confronti di soggetti originari della Campania, sia della Toscana, nel traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, nella gestione, traffico e smaltimento illecito di rifiuti, nel riciclaggio di danaro e reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero e nella penetrazione nell'economia legale attraverso l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici.

Ne è confermata l'operazione "Revenge" conclusa a Firenze il **10 settembre 2021** dalla Polizia di Stato e dalla Guardia di finanza con l'esecuzione di 12 provvedimenti cautelari nei confronti di soggetti ritenuti affiliati ad un clan camorristico di Nocera Inferiore (SA).

I reati contestati agli indagati sono quelli di associazione per delinquere con l'aggravante mafiosa, ricettazione, furto, detenzione e porto abusivo di armi da fuoco ed esplosivi, violazione della normativa in materia di immigrazione, indebita percezione di erogazioni pubbliche, nonché riciclaggio e reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e usura.

Le indagini hanno permesso di accertare la presenza a Firenze di un'associazione criminale avviata da 2 fratelli che si riuniva all'interno di un locale di ristorazione dove si tenevano in-contri per pianificare le attività illegali e dove i membri del gruppo si recavano per stoccare e ricettare i proventi che in parte venivano destinati alla necessità di autofinanziare il clan.

I proventi delle attività illecite venivano reinvestiti sia a Firenze, sia a Nocera Inferiore (SA) e autofinanziavano la nuova compagine camorristica locale.

Tra i reati contestati figura anche il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina in quanto il sodalizio avrebbe tentato di organizzare l'ingresso illegale sul territorio nazionale di almeno 15 stranieri provenienti dal Bangladesh, peraltro, mediante la disponibilità di imprenditori compiacenti a sottoscrivere fittiziamente le assunzioni dei predetti e fornendo loro documenti d'identità falsi dietro il pagamento di un lauto compenso economico.

Si segnala inoltre che la DIA di Firenze il 6 luglio 2021 ha eseguito un decreto di confisca emesso dal Tribunale di Firenze di beni mobili, immobili e rapporti finanziari per complessivi 10 milioni di euro nei confronti di un imprenditore attivo nel settore turistico-alberghiero originario di Boscoreale (NA) e da tempo residente a Montecatini Terme (PT) ritenuto legato ad esponenti criminali campani.

Per quanto attiene alla presenza della criminalità organizzata di origine calabrese le indagini in questo semestre avrebbero messo in luce traffici illeciti organizzati da compagini delinquenziali legate a 'ndrine che continuano a dimostrarsi attive in diversi settori delittuosi, tra i quali figurano il riciclaggio di denaro, l'estorsione, l'usura, il traffico di stupefacenti e lo smaltimento illecito di rifiuti speciali.

In quest'ultimo campo si ricorda l'esecuzione di 7 provvedimenti cautelari del 15 aprile 2021 da parte dei Carabinieri coordinati dalla DDA di Firenze nel corso della operazione "Keu" conclusa nel mese di **luglio 2022** in seno a cui veniva contestata l'associazione a delinquere finalizzata ad attività per il traffico illecito di rifiuti e l'inquinamento ambientale.

Al centro dell'inchiesta è emerso un imprenditore di origini calabresi in stretto contatto con la cosca ndranghetista dei GALLACE di Guardavalle e con quella dei GRANDE ARACRI di Cutro titolare di una ditta smaltimento di rifiuti di Pontedera (PI).

Ancora il **16 novembre 2021** veniva conclusa dalla Polizia di Stato l'operazione "Handover" coordinata dalla DNA e dalle DDA di Milano, Reggio Calabria e Firenze nel settore di contra-stro al narcotraffico internazionale. L'indagine ha portato all'esecuzione di 104 misure cautelari in diverse regioni d'Italia (anche in Toscana) e in Svizzera.

I gruppi criminali seppur autonomi erano collegati tra di loro e operanti in diverse parti del territorio nazionale. Al centro dell'indagine nell'ambito della quale è stata sequestrata complessivamente oltre una tonnellata di cocaina importata dal Sudamerica vi erano presunti ap-partenenti alla cosca Molè provenienti dalla Piana di Gioia Tauro e attivi anche in Lombardia, Toscana e all'estero.

Gli indagati sono accusati di associazione mafiosa, estorsione, detenzione e porto illegale di armi, autoriciclaggio, associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, produzione, traffico e cessione di sostanze stupefacenti, usura, bancarotta fraudolenta, frode fiscale e corruzione.

Gli investigatori hanno fatto luce sull'esistenza di un legame mafioso attivo nell'importazione di grossi quantitativi di cocaina dal Sudamerica, nonché nelle estorsioni e nel riciclaggio dei relativi capitali illeciti. Inoltre, l'organizzazione criminale era riuscita a estendere il suo controllo in diversi settori dal trasporto conto terzi, alla ristorazione e ai servizi di pulizia e facchinaggio. Nel corso dell'attività investigativa sul filone calabrese, sono stati accertati anche rapporti tra presunti affiliati alla cosca Pesce e quelli della cosca MOLÈ, nonché la collaborazione, per la commissione di alcuni reati di appartenenti alle cosche del versante tirrenico e di quelle della provincia di Vibo Valentia con ramificazioni in Lombardia, nelle province di Como e Varese.

Le indagini di Reggio Calabria si sono incrociate con quelle fiorentine, consentendo d'individuare l'arrivo di carichi di cocaina presso il porto sia di Gioia Tauro, sia di Livorno.

Per quanto attiene alla presenza di appartenenti alla criminalità organizzata di origine siciliana in Toscana essa risulta meno penetrante rispetto alla 'ndrangheta e alla camorra.».

Come già nel precedente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, uno degli obiettivi dell'analisi fin qui condotta consiste nell'individuazione, validazione e integrazione dei segnali d'allarme e di rischio di anomalie e corruzione ovvero



	<p>dei cosiddetti red flags (campanelli d'allarme). Nella tabella che segue sono individuati indicatori significativi che possono essere utilizzate per la stima del livello di rischio corruzione nel settore degli appalti.</p> <table border="1" data-bbox="363 241 1441 1473"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 241 715 293">FASI</th> <th data-bbox="715 241 1441 293">INDICATORI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 293 715 344">Programmazione</td> <td data-bbox="715 293 1441 344">modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni già formulati da un Ente pubblico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 344 715 479">Progettazione</td> <td data-bbox="715 344 1441 479"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale ristretto in modo da restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando di gara pubblica,</li> <li>- "bandi fotocopia", elaborati in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 479 715 815">Selezione del contraente</td> <td data-bbox="715 479 1441 815"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urgenza, emergenza, straordinarietà,</li> <li>- ricorso estensivo ad affidamenti diretti,</li> <li>- utilizzo anormale di procedure negoziate, affidamento diretto, trattativa privata, anche in assenza delle condizioni previste dalla normativa,</li> <li>- utilizzo della procedura di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità,</li> <li>- partecipazione di concorrenti fittizi alle gare,</li> <li>- ricorrere delle stesse imprese aggiudicatarie degli appalti di lavori pubblici, forniture e manutenzione,</li> <li>- assegnazione della gara a imprese delle quali sono titolari parenti degli amministratori</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 815 715 1025">Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</td> <td data-bbox="715 815 1441 1025"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolarizzazione ex-post di "offerte anomale" contenzioso amministrativo sull'aggiudicazione della gara assegnazione di appalti a raggruppamenti di imprese comprendenti soggetti esposti in posizione debitoria rispetto al committente,</li> <li>- assegnazione di appalti a imprese che non hanno presentato bilanci negli anni precedenti all'assegnazione ribasso anomalo,</li> <li>- anomalie nella stipulazione formale del contratto mancata considerazione di pareri e indicazioni di organi tecnici nella redazione e stipula del contratto</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1025 715 1285">Esecuzione del contratto</td> <td data-bbox="715 1025 1441 1285"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza rilevante di contenzioso amministrativo nella procedura,</li> <li>- impiego estensivo di varianti in corso d'opera – la cui necessità futura è comunicata soltanto al concorrente che potrà così formulare l'offerta più bassa nomine di direttori dei lavori influenzate (formalmente o informalmente) dagli appaltatori,</li> <li>- proroghe ingiustificate o giustificate artificialmente nei contratti per l'offerta di servizi pubblici,</li> <li>- decurtazione significativa dei prezzi pagati per un servizio in subappalto assegnato agli stessi soggetti,</li> <li>- affidamento in subappalto di servizi a ditte precedentemente appaltatrici</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1285 715 1473">Rendicontazione del contratto</td> <td data-bbox="715 1285 1441 1473"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lievitazione anormale del prezzo finale pagato per la realizzazione dell'opera rispetto a quello previsto al momento dell'aggiudicazione,</li> <li>- scadente qualità delle opere realizzate e dei materiali impiegati per la realizzazione,</li> <li>- scarsa qualità delle forniture mediche,</li> <li>- scarsa qualità del servizio pubblico,</li> <li>- ritardo nella realizzazione dell'opera pubblica</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	FASI	INDICATORI	Programmazione	modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni già formulati da un Ente pubblico	Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale ristretto in modo da restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando di gara pubblica,</li> <li>- "bandi fotocopia", elaborati in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente</li> </ul>	Selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urgenza, emergenza, straordinarietà,</li> <li>- ricorso estensivo ad affidamenti diretti,</li> <li>- utilizzo anormale di procedure negoziate, affidamento diretto, trattativa privata, anche in assenza delle condizioni previste dalla normativa,</li> <li>- utilizzo della procedura di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità,</li> <li>- partecipazione di concorrenti fittizi alle gare,</li> <li>- ricorrere delle stesse imprese aggiudicatarie degli appalti di lavori pubblici, forniture e manutenzione,</li> <li>- assegnazione della gara a imprese delle quali sono titolari parenti degli amministratori</li> </ul>	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regolarizzazione ex-post di "offerte anomale" contenzioso amministrativo sull'aggiudicazione della gara assegnazione di appalti a raggruppamenti di imprese comprendenti soggetti esposti in posizione debitoria rispetto al committente,</li> <li>- assegnazione di appalti a imprese che non hanno presentato bilanci negli anni precedenti all'assegnazione ribasso anomalo,</li> <li>- anomalie nella stipulazione formale del contratto mancata considerazione di pareri e indicazioni di organi tecnici nella redazione e stipula del contratto</li> </ul>	Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza rilevante di contenzioso amministrativo nella procedura,</li> <li>- impiego estensivo di varianti in corso d'opera – la cui necessità futura è comunicata soltanto al concorrente che potrà così formulare l'offerta più bassa nomine di direttori dei lavori influenzate (formalmente o informalmente) dagli appaltatori,</li> <li>- proroghe ingiustificate o giustificate artificialmente nei contratti per l'offerta di servizi pubblici,</li> <li>- decurtazione significativa dei prezzi pagati per un servizio in subappalto assegnato agli stessi soggetti,</li> <li>- affidamento in subappalto di servizi a ditte precedentemente appaltatrici</li> </ul>	Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lievitazione anormale del prezzo finale pagato per la realizzazione dell'opera rispetto a quello previsto al momento dell'aggiudicazione,</li> <li>- scadente qualità delle opere realizzate e dei materiali impiegati per la realizzazione,</li> <li>- scarsa qualità delle forniture mediche,</li> <li>- scarsa qualità del servizio pubblico,</li> <li>- ritardo nella realizzazione dell'opera pubblica</li> </ul>
FASI	INDICATORI														
Programmazione	modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni già formulati da un Ente pubblico														
Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale ristretto in modo da restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando di gara pubblica,</li> <li>- "bandi fotocopia", elaborati in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente</li> </ul>														
Selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urgenza, emergenza, straordinarietà,</li> <li>- ricorso estensivo ad affidamenti diretti,</li> <li>- utilizzo anormale di procedure negoziate, affidamento diretto, trattativa privata, anche in assenza delle condizioni previste dalla normativa,</li> <li>- utilizzo della procedura di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità,</li> <li>- partecipazione di concorrenti fittizi alle gare,</li> <li>- ricorrere delle stesse imprese aggiudicatarie degli appalti di lavori pubblici, forniture e manutenzione,</li> <li>- assegnazione della gara a imprese delle quali sono titolari parenti degli amministratori</li> </ul>														
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regolarizzazione ex-post di "offerte anomale" contenzioso amministrativo sull'aggiudicazione della gara assegnazione di appalti a raggruppamenti di imprese comprendenti soggetti esposti in posizione debitoria rispetto al committente,</li> <li>- assegnazione di appalti a imprese che non hanno presentato bilanci negli anni precedenti all'assegnazione ribasso anomalo,</li> <li>- anomalie nella stipulazione formale del contratto mancata considerazione di pareri e indicazioni di organi tecnici nella redazione e stipula del contratto</li> </ul>														
Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza rilevante di contenzioso amministrativo nella procedura,</li> <li>- impiego estensivo di varianti in corso d'opera – la cui necessità futura è comunicata soltanto al concorrente che potrà così formulare l'offerta più bassa nomine di direttori dei lavori influenzate (formalmente o informalmente) dagli appaltatori,</li> <li>- proroghe ingiustificate o giustificate artificialmente nei contratti per l'offerta di servizi pubblici,</li> <li>- decurtazione significativa dei prezzi pagati per un servizio in subappalto assegnato agli stessi soggetti,</li> <li>- affidamento in subappalto di servizi a ditte precedentemente appaltatrici</li> </ul>														
Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lievitazione anormale del prezzo finale pagato per la realizzazione dell'opera rispetto a quello previsto al momento dell'aggiudicazione,</li> <li>- scadente qualità delle opere realizzate e dei materiali impiegati per la realizzazione,</li> <li>- scarsa qualità delle forniture mediche,</li> <li>- scarsa qualità del servizio pubblico,</li> <li>- ritardo nella realizzazione dell'opera pubblica</li> </ul>														
<p>Valutazione di impatto del contesto interno</p>	<p>Per l'analisi del contesto interno si ha comunque ancora riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.</p> <p>Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, sia l'analisi del contesto esterno che quello interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.</p> <p>In questo modo si rafforza anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'ANAC nel PNA ha da tempo sostenuto.</p> <p>L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.</p> <p>È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.</p> <p>Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili ed i relativi indirizzi generali. L'analisi del contesto interno deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.</p> <p>La situazione del mondo delle società partecipate è fonte di grandissima preoccupazione. Profonda crisi investe la maggioranza – non la totalità - delle medesime. La prima preoccupazione è per la qualità e l'economicità dei servizi prestati; la seconda preoccupazione è per i possibili riflessi negativi che possono derivare ai conti ed al patrimonio della Provincia. Anche l'attuale</p>														

	<p>organizzazione e governance delle medesime è motivo di insoddisfazione.</p> <p>Il Decreto Legislativo n. 175/2016 sulle società partecipate contiene disposizioni concernenti l'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente non riconducibili ad alcuna delle categorie disciplinate dal Decreto Legislativo n. 175/2016 sono alienate o sono oggetto di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.</p>																							
Mappatura dei processi	<p>Una Pubblica Amministrazione come organizzazione caratterizzata da forme organizzative "frammentate", spesso autoreferenziali e impenetrabili non è propriamente funzionale alla generazione di valore pubblico. In questi anni sia in letteratura che nel mutato quadro normativo si proietta un'organizzazione in direzione dei "processi". Per rappresentare all'interno che all'esterno il complesso delle attività, anche per la definizione delle misure di contrasto della corruzione, si richiede la mappatura dei processi. Nel linguaggio e nella cultura della Pubblica Amministrazione si parla ormai con una certa frequenza di processi di servizio diretti agli utenti, di processi trasversali, processi interni e via dicendo. Tuttavia, l'organizzazione di base di una Amministrazione Pubblica, strutturata per norme (procedimenti amministrativi) e adempimenti non rende semplice ragionare per processi. Infatti, il termine procedimento amministrativo non aiuta a fare chiarezza in quanto si riferisce a semplici prassi operative trasversali mentre il termine processo riguarda l'insieme di attività pur trasversali ma finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi strategici. Si ricorda che ogni procedimento amministrativo si colloca su un livello logico inferiore a quello di processo che serve, invece, per tenere sotto controllo la relazione tra attività svolte e risultati complessivi dell'organizzazione. È stata mutuata, al riguardo, la definizione di "processo" fornita dal PNA 2013, secondo il quale "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica". Anche nell'Allegato I al PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, si legge che "l'individuazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco dei processi svolti dall'organizzazione. L'elenco dei processi non è altro che il catalogo dei procedimenti. Gli uffici sono spesso consapevoli unicamente delle attività che svolgono, delle cui regole e procedure ne sono validi custodi, mentre spesso ignorano se tali attività integrino un procedimento e se questo sia un procedimento autonomo o un sub-procedimento. Succede che spesso non si è in grado di comprendere se quello che si segue è il miglior procedimento possibile. La mappatura dei processi amministrativi costituisce non solo un obbligo di legge, ma una vera e propria opportunità di rivoluzionare il modus operandi dell'azione amministrativa.</p> <p>Per quanto attiene, ordunque, all'analisi del contesto interno finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, la mappatura dei processi ne costituisce una parte fondamentale.</p> <p>Cosicché una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.</p> <p>Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, l'ANAC suggerisce che le amministrazioni dovranno tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di performance.</p> <p>Descrizione dei procedimenti</p> <p>Nel corso del 2022 è stata effettuata una serie di interviste con tutti i Settori/Servizi dell'Ente per la definizione dei processi da digitalizzare. Sono state individuate due tipologie di processi, di seguito descritti, oggetto di mappatura e di analisi, con l'obiettivo di evidenziare le necessità di digitalizzazione al fine di conseguire efficienza e risparmio nei costi.</p> <p><b>1. PROCESSI ESTERNI</b></p> <p>Successivamente alle interviste, sempre nel 2022, è stata effettuata una prima mappatura che ha riguardato i processi esterni, ossia quelli di servizio diretti agli utenti.</p> <p>In particolare, sono stati analizzati i processi che prevedono l'accesso con SPID/CIE, per l'integrazione del quale la Provincia di Arezzo è stata ammessa al finanziamento di PA digitale 2026 come meglio dettagliato negli Obiettivi di digitalizzazione di questo documento a pag. 21.</p> <p>I processi sono stati analizzati in dettaglio e rappresentati attraverso diagrammi di flusso secondo modelli normalizzati. (Allegato n. 2)</p> <p>Ogni processo è descritto nel suo attuale svolgimento e costituisce la base per definire il parziale o intero processo di digitalizzazione successivo.</p> <p>Si tratta di 25 procedimenti che verranno informatizzati nel triennio 2023-2025.</p> <p>In generale, in ognuno di questi il cittadino formula l'istanza on line con accesso tramite SPID/CIE (front office) e successivamente, in modo integrato, il funzionario procede a istruire l'istruttoria (back office) nello stesso sistema.</p> <p>Di seguito l'elenco dei procedimenti con indicato lo stato di digitalizzazione da effettuare e le modalità di realizzazione:</p> <table border="1" data-bbox="384 1738 1449 2038"> <thead> <tr> <th></th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>PROCESSI</th> <th>DIGITALIZZAZIONE</th> <th>MODALITÀ DI REALIZZAZIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>REALIZZATI</b></td> <td>SETTORE I</td> <td>RICHIESTA PARTECIPAZIONE INTERPELLO</td> <td>COMPLETA</td> <td>INTERNA</td> </tr> <tr> <td rowspan="3"><b>DA REALIZZARE 2023</b></td> <td>SETTORE I</td> <td>GESTIONE STRAGIUDIZIALE DEI SINISTRI</td> <td>COMPLETA</td> <td>INTERNA</td> </tr> <tr> <td>SETTORE II</td> <td>LICENZA PER L'AUTOTRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO</td> <td>COMPLETA</td> <td>INTERNA</td> </tr> <tr> <td>SETTORE III</td> <td>AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI COMPETIZIONI</td> <td>PARZIALE</td> <td>INTERNA</td> </tr> </tbody> </table>		SETTORE/SERVIZIO	PROCESSI	DIGITALIZZAZIONE	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE	<b>REALIZZATI</b>	SETTORE I	RICHIESTA PARTECIPAZIONE INTERPELLO	COMPLETA	INTERNA	<b>DA REALIZZARE 2023</b>	SETTORE I	GESTIONE STRAGIUDIZIALE DEI SINISTRI	COMPLETA	INTERNA	SETTORE II	LICENZA PER L'AUTOTRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO	COMPLETA	INTERNA	SETTORE III	AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI COMPETIZIONI	PARZIALE	INTERNA
	SETTORE/SERVIZIO	PROCESSI	DIGITALIZZAZIONE	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE																				
<b>REALIZZATI</b>	SETTORE I	RICHIESTA PARTECIPAZIONE INTERPELLO	COMPLETA	INTERNA																				
<b>DA REALIZZARE 2023</b>	SETTORE I	GESTIONE STRAGIUDIZIALE DEI SINISTRI	COMPLETA	INTERNA																				
	SETTORE II	LICENZA PER L'AUTOTRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO	COMPLETA	INTERNA																				
	SETTORE III	AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI COMPETIZIONI	PARZIALE	INTERNA																				

		SPORTIVE NON MOTORISTICHE (CICLISTICHE-PODISTICHE-EQUESTRI)		
	SETTORE V	AUTORIZZAZIONI PER IL TRANSITO DEI VEICOLI E CONVOGLI ECCEZIONALI	COMPLETA	A RIUSO
<b>DA REALIZZARE 2024-2025</b>	TUTTI	ACCESSO AGLI ATTI	COMPLETA	INTERNA
	STAFF DEL PRESIDENTE	ACCESSO PER STUDIO E RICERCA	COMPLETA	INTERNA
	STAFF DEL PRESIDENTE	CONCESSIONE PATROCINIO	COMPLETA	INTERNA
	STAFF DEL PRESIDENTE	RICHIESTA PRENOTAZIONE SALE	COMPLETA	INTERNA
	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	RILASCIO DECRETO GUARDIA VOLONTARIA ITTICA E/O VENATORIA (G.I.V. E/O G.V.V.) E RINNOVO	COMPLETA	INTERNA
	PROTEZIONE CIVILE	ACCESSO ALL'AREA RISERVATA DEL SITO PROTEZIONE CIVILE	PARZIALE	INTERNA
	SETTORE I	RICHIESTA PARTECIPAZIONE BANDO DI CONCORSO	PARZIALE	INTERNA
	SETTORE II	COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITA' GESTIONE RIFIUTI E RINNOVO	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE II	GESTIONE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE (RIFIUTI E FUORISTRADA) - MEMORIE DIFENSIVE E/O RICHIESTA DI AUDIZIONE	PARZIALE	INTERNA
	SETTORE II	RICHIESTA DI CESSIONE RESEDE STRADE NON PIU' UTILIZZATE	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE II	AUTORIZZAZIONI/VARIAZIONI TRASPORTO VIAGGIATORI MEDIANTE NOLEGGIO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE II	RILASCIO NULLAOSTA IMMATRICOLAZIONE/ALIENAZIONE/DISTRAZIONE AUTOBUS PER TRASPORTO VIAGGIATORI MEDIANTE NOLEGGIO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE II	AUTORIZZAZIONI PER LE OFFICINE DI REVISIONE	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE II	AUTORIZZAZIONI/VARIAZIONI PER STUDI DI CONSULENZA	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE II	AUTORIZZAZIONE INIZIO ATTIVITA' E VIGILANZA AUTOSCUOLE E SCUOLE NAUTICHE	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE II	RILASCIO TESSERINO AUTOSCUOLE E SCUOLE NAUTICHE	COMPLETA	INTERNA
	SETTORE V	CONCESSIONI STRADALI E GESTIONE LORO ESECUZIONE	PARZIALE	INTERNA
	SETTORE V	AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI GARE MOTORISTICHE SU STRADA		INTERNA
	SETTORE V	SEGNALAZIONI ANOMALIE RICONTRATE SUL CORPO STRADALE E RELATIVE PERTINENZE E SUI PONTI, RICHIESTA DI INTERVENTI MANUTENTIVI	PARZIALE	INTERNA
	SETTORE VI	SEGNALAZIONI PER LA MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E DI PROPRIETA' DELL'ENTE	PARZIALE	INTERNA
SETTORE VI	SPORTELLO CARTOGRAFICO	COMPLETA	INTERNA	

## 2. PROCESSI INTERNI

A partire dal 2023 continuerà la mappatura attenzionando i soli processi interni con la realizzazione dei relativi

	<p>diagrammi di flusso. Saranno analizzati e descritti, tutti quei processi che riguardano la programmazione, la gestione e la progettazione tecnica dell'Ente, nonché quelli che includono i rapporti con altri Enti pubblici.</p> <p>Da una prima analisi delle interviste del 2022, sono emerse delle macrocategorie di processi interni da digitalizzare e semplificare, che saranno oggetto di approfondimento e di ulteriore analisi al momento della redazione dei diagrammi di flusso degli stessi, e che si possono riassumere nel seguente elenco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programmazione dell'ENTE;</b></li> <li>• <b>Redazione e aggiornamento del Programma triennale lavori pubblici e del programma biennale dei servizi e forniture della Provincia e sua integrazione con la gestione amministrativa e contabile. Dove prevista, verrà analizzata nel processo, anche la rendicontazione sui portali ministeriali e regionali (BDAP, SITAT etc.);</b></li> <li>• <b>Rendicontazione dei finanziamenti del PNRR;</b></li> <li>• <b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</b></li> <li>• <b>Espropri;</b></li> <li>• <b>Affidamenti di lavori servizi e forniture;</b></li> <li>• <b>Alienazioni;</b></li> <li>• <b>Salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro</b></li> </ul> <p>In ognuno di questi processi "principali" sono state evidenziate in modo chiaro alcune attività trasversali che li riguardano tutti e che necessitano di essere uniformate e digitalizzate. Anche queste saranno documentate in diagrammi di flusso e saranno considerate come PROCESSI TRASVERSALI.</p> <p>Nello specifico si tratta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Processo di firma digitale congiunta:</b> si tratta della firma di documenti che richiedono la partecipazione di più sottoscrittori, che al momento viene fatta con scambio di documenti allegati a molteplici e-mail in vari step temporali. La digitalizzazione dovrebbe permettere di firmare da desktop, smartphone o tablet, perfettamente sincronizzati, in un unico sistema da parte di tutti gli attori coinvolti;</li> <li>• <b>Processo di richieste con allegati documenti:</b> si tratta di tutte quelle richieste (per es. convocazioni, organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro, corrispondenza fra Uffici, supporto telefonico fra Uffici etc.) che partono da una esigenza che necessita il confronto e/o la partecipazione di altri e che adesso viene svolta tramite la scrittura di numerose e-mail, per telefono, a voce. La digitalizzazione di questo processo porterebbe ad aperture di richieste tramite diversi canali di provenienza come Web, E-mail APP, Sms, FAX e permetterebbe il controllo e la rendicontazione automatica delle attività svolte;</li> <li>• <b>Processi che prevedono una modulistica analogica/digitale e reportistica su file di calcolo:</b> in questi processi in input viene utilizzata una modulistica (accertamenti, schede per interventi, schede per partecipanti a squadre coordinate, etc.) in vari formati (schede cartacee, testi di e-mail, file di testo, pdf etc.) i cui dati vengono in parte registrati in un elenco che vien redatto in un foglio di calcolo. Si dovrà prevedere una digitalizzazione che in un sistema integrato uniformi il processo, anche ai fini di una migliore rendicontazione per la valutazione della Performance<sup>8</sup>, in quanto in generale si tratta di attività contabilizzabili, svolte dal personale in dotazione all'Ufficio;</li> <li>• <b>Processi per la redazione congiunta di documenti relativi soprattutto alla Programmazione dell'Ente:</b> sono qui considerati tutti quei processi che riguardano la redazione di documenti la cui stesura finale prevede la collazione di documenti da parte di più attori. La digitalizzazione dovrà permettere di semplificare e rendere più efficace il processo attuale che richiede tempi molto lunghi (DUP, PIAO, etc.).</li> </ul> <p>Non è escluso che dall'analisi più approfondita vengano emergano ulteriori processi di questo tipo.</p>
<p>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</p>	<p>La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.</p> <p>Si legge nel PNA 2022 che «Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001».</p> <p>Il legislatore si pone l'obiettivo di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Cosicché, secondo ANAC il PIAO diventa una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.</p> <p>Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si dovrà tenere tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del progresso PTPCT. Per stimare l'esposizione al rischio occorre valutare prioritariamente l'opportunità di adottare, una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa</p> <p>Il Consiglio provinciale, con l'inserimento di una specifica disciplina nel DUP 2023/2025, ha svolto un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.</p> <p>La struttura dirigenziale si sente completamente responsabilizzata nel processo di gestione del rischio e ne assume precisa</p>

<sup>8</sup> In generale si evidenzieranno le parti dei processi le cui attività sono propedeutiche ai calcoli utili per le statistiche e per i report ai fini della performance, in modo da prevedere una digitalizzazione integrata in un unico sistema fra la parte operativa e la rendicontazione.

	<p>consapevolezza in ogni atto di propria competenza.</p> <p>Il Servizio di segreteria favorisce la sostenibilità economica e l'organizzazione del processo di gestione del rischio, con la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse.</p> <p>Il processo di gestione del rischio non costituisce un mero adempimento ma in funzione della specificità del contesto esterno ed interno all'Amministrazione.</p> <p>Tra le finalità da conseguire la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione a rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.</p> <p>Ai criteri sopra indicati, l'ANAC aggiunge il criterio della prudenza, nel senso che deve essere evitata la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.</p> <p>Per tali fini nell'analisi del livello di esposizione del rischio viene seguita una determinata metodologia.</p> <p>Inizialmente si è proceduto alla scelta di un approccio valutativo di tipo qualitativo. In tal modo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti in indicatori di rischio, che forniscono le indicazioni sul livello di esposizione al rischio dei processi o attività.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</p>	<p>Per ogni processo considerato gli indicatori di rischio utilizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;</li> <li>• il grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</li> <li>• la manifestazione di eventi corruttivi presenti nel passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli elementi corruttivi;</li> <li>• opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparente sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</li> <li>• il livello di collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;</li> <li>• grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimenti di fattori corruttivi.</li> </ul> <p>Quale supporto all'analisi di tipo qualitativo sono stati esaminati i dati statistici e le eventuali segnalazioni pervenute, nel rispetto del principio della prudenza.</p> <p>Nella fase successiva della misurazione del livello di esposizione al rischio è stato formulato un giudizio sintetico applicando la scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).</p> <p>In definitiva viene svolta la ponderazione del rischio nel senso di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (UNI ISO 31200:2010 Gestione del rischio – Principi e Linee guida).</p> <p>Cosicché vengono riproposte le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei singoli servizi, è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure di controllo e monitorare sulle azioni intraprese al fine di ridurre quel rischio residuo eventuale, che potrebbe emergere, qualora le misure adottate non dovessero risultare sufficienti.</p> <p>A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.</p> <p>Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.</p> <p>Inoltre, in conformità all'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;</li> <li>2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;</li> <li>3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;</li> <li>4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;</li> </ol> </li> <li>b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;</li> <li>c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;</li> <li>d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;</li> <li>e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;</li> <li>f) nell'attività contrattuale: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</li> <li>2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal Regolamento provinciale;</li> <li>3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) ovvero START (piattaforma regionale);</li> <li>4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;</li> <li>5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose,</li> </ol> </li> </ol>

	<p>e di valutazione delle offerte, chiari e adeguati;</p> <p>6) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;</p> <p>7) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;</p> <p>8) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;</p> <p>9) acquisire preventivamente i Piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;</p> <p>g) nella formazione dei regolamenti:</p> <p>1) applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;</p> <p>h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:</p> <p>1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;</p> <p>2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni;</p> <p>3) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;</p> <p>4) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal C da una procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;</p> <p>j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;</p> <p>k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:</p> <p>1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.</p>
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	<p>Il trattamento del rischio</p> <p>Si riportano di seguito l'individuazione delle aree di rischio obbligatorie o generiche e delle aree di rischio specifiche, la valutazione del rischio distinta per ogni area.</p>

#### INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE O GENERICHE.

##### A.1. AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<p>Rischio n. 1). Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari:</p> <p>-prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare;</p> <p>-verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile).</p>	Responsabile del personale	Entro 31.12.2023	Grado di attuazione delle misure di trattamento	<p>Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal Responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal Responsabile dell'ufficio personale, dal Segretario generale e dal Responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.</p> <p>Controllo del Responsabile anticorruzione.</p>
<p>Rischio 2). Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	Dirigente/Responsabile del personale	Entro 31.12.2023	Grado di attuazione delle misure di trattamento	<p>Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica.</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità.</p> <p>Controllo, da parte del Responsabile anticorruzione, affinché il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate.</p>
<p>Rischio 3). Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Presidenti delle commissioni</p>	Entro 30 giorni dalla consegna dei verbali	Grado di attuazione delle misure di trattamento	<p>Obbligo in capo al Presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al Responsabile anticorruzione i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi.</p> <p>Controllo del Responsabile anticorruzione.</p>
<p>Rischio 4). Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro 2 mesi	Grado di discrezionalità del decisore interno	<p>Verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione</p> <p>Esiti dei controlli.</p>

Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche.	Dirigente/Responsabile del personale  Nucleo dei controlli interni			
Rischio 5) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili di E.Q.  Nucleo dei controlli interni	Entro 2 mesi	Livello di interesse "esterno"	Predeterminazione di un modello motivazionale, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta.  Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi.  Verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revocche del bando. Esiti dei controlli

AA

## A.2. AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Per l'area di rischio in esame scaturisce una vera e propria autoanalisi organizzativa che, in termini concreti, consente di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. Nell'analisi vengono acquisiti alcuni elementi ritenuti salienti, per garantire la regolarità dei flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione della corruzione, verso il Nucleo di controllo interno e verso gli Organi di vertice.

Al fine di definire una mappatura corretta si richiede all'Area organizzativa di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.



POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Rischio 1). Definizione del valore oggetto del contratto. Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette), con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.	Immediato	Analisi di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente	Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 2). Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento. Utilizzare per beni e servizi sottosoglia esclusivamente il MEPA o Start anche per cottimi fiduciari. Invitare il numero minimo di ditte prescritto dalle norme di legge.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.	Immediato	Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale	Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto.  Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 3). Requisiti di qualificazione. I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.	Immediato	Il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione.  Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 4). Requisiti di aggiudicazione. Criterio di rotazione casuale per gli affidamenti diretti. Nel caso di adozione del criterio	Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediato	Conteggio degli affidamenti fatti con offerta economicamente più	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione.  Attivazione di controlli preventivi e

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti come esperienza degli offerenti, del loro personale e delle loro attrezzature nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto come "criteri di selezione qualitativa", e non come "criteri di aggiudicazione".	Dirigenti/Responsabili E.Q.		vantaggiosa, rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili	successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 5). Valutazione delle offerte. Assenza di trasparenza.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.  Rup e Responsabili del procedimento in servizi e forniture	Immediato	Livello di interesse "esterno"	Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC  Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 6), Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	Effettuare la valutazione dell'anomalia delle offerte sopra la soglia dei 100.000 euro.  Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.  Controlli sulle determinazioni di aggiudicazione.
Rischio 7). Procedure negoziate. Ridurre l'incidenza del sistema di affidamento della procedura negoziata del 30% sul totale degli appalti.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.	Immediato	Database degli affidamenti con controllo dell'incidenza delle procedure negoziate	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.  Verifiche almeno trimestrali del database
Rischio 8). Revoca del bando. Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	100% dei controlli sulle determinazioni di revoca dei bandi.
Rischio 9). Redazione del cronoprogramma. Contenere scostamenti dei crono programmi, per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante, a non oltre il 30%.	Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti
Rischio 10). Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigente/Responsabili E.Q.	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 30% del valore dell'appalto.  Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro.  100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti.
Rischio 11). Subappalto. Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.	Responsabile della prevenzione della corruzione  Dirigenti/Responsabili E.Q.	Immediato	Valutazione dell'impiego di manodopera e relativa incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività di	100% dei controlli sulle richieste di autorizzazione al subappalto.







**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DISTINTA PER OGNI AREA.**

AREA DI RISCHIO: Area acquisizione e progressione del personale			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO	
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTICI	LIVELLO DI RISCHIO
1	Procedure concorsuali	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
2	Conferimenti di incarichi di collaborazione	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO

AA

AREA DI RISCHIO: Affidamento di lavori, servizi e forniture			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO	
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTICI	LIVELLO DI RISCHIO
1	Gestione appalti	Ammissione di varianti in corso d'opera per consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
2	Gestione appalti	Uso distorto del criterio di selezione dell'offerta economicamente vantaggiosa finalizzato a favorire una determinata impresa.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
3	Gestione appalti	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
4	Gestione appalti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Molto efficace	Presenti	Presenti	MEDIO
5	Gestione appalti	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
6	Gestione appalti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante utilizzo improprio del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO

AA

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO	
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTICI	LIVELLO DI RISCHIO
1	Gestione patrocini non economici	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
2	Gestione attività produttiva	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO

		determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).				
--	--	---	--	--	--	--

AA

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO	
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTICI	LIVELLO DI RISCHIO
1	Spese di interesse collettivo	Elargizione di contributi a soggetti che non rientrano tra quelli che organizzano iniziative in forma mediata per conto dell'Ente.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
2	Liquidazione compensi da parte dei dirigenti	Procurare indebiti vantaggi economici per sé stessi ovvero suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO

AA

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	<p>Misure di controllo. Realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi</p> <p>Il Codice di Autodisciplina riguarda l'Ente nel suo complesso e costituisce quel modello che intende favorire la buona governance attraverso la realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.</p>
--	--

#### CODICE DI AUTODISCIPLINA

##### Articolo 1 - Finalità

Il presente Codice di autodisciplina, assunto su base volontaria, ha l'obiettivo di realizzare un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.

A tal fine è prioritaria l'introduzione di una cultura organizzativa ispirata ad una programmazione fondata sul corretto equilibrio tra bisogni e risorse, sul bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, su un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione sociale nonché sull'adozione del Codice etico.

##### Articolo 2 - Principi di riferimento

Il Codice di autodisciplina promuove l'attuazione dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, anche con riferimento ai principi di diritto comunitario nonché a quelli specificati dall'OCSE, contribuendo pertanto ad accrescere la diffusione di una cultura della rendicontabilità.

Nella logica di un'azione di governo ispirata ai suddetti principi, per facilitare la trasparenza e la semplificazione della propria normativa interna, l'Amministrazione applicherà le norme proprie della qualità della regolazione.

##### Articolo 3 - Codice etico

L'Amministrazione promuove la elaborazione di un Codice etico interno, adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure dei contratti di appalto e concessioni, la rotazione della composizione delle commissioni di gara (in attesa dell'istituzione dell'Albo di cui all'art. 78 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50), l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo.

Nel Codice etico saranno in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

##### Articolo 4 - Contenuto, organizzazione e finalità della programmazione e dei controlli

L'Amministrazione si impegna a favorire una struttura organizzativa ed una prassi amministrativa, nelle quali viene riconosciuto come valore il metodo della programmazione, assumendo come impegno quello di fornire alla struttura gli indirizzi attraverso adeguati atti programmatici.

Al fine di rendere effettiva e utile l'attività di controllo, la stessa ha come riferimento gli obiettivi della programmazione e i principi e valori individuati nei precedenti articoli.

Le varie tipologie di controllo interno, previste dal regolamento provinciale, saranno organizzate in modo integrato al fine di porre in essere una attività di natura collaborativa e di prevenzione, per monitorare e guidare l'andamento degli uffici e per orientare i comportamenti dei dirigenti al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ferma restando l'autonomia dell'organo di revisione, per i controlli di competenza, l'Amministrazione organizza la propria struttura in modo tale da facilitare la comunicazione fra i soggetti titolari delle varie funzioni di controllo.



contratti relativi a lavori, servizi o forniture.

**Art. 8 – Violazione delle norme del codice etico**

L'accertamento di violazioni alle norme del presente codice comporta l'esclusione dalla gara o decadenza dall'aggiudicazione, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno patrimoniale derivato alla Provincia per effetto dell'inadempimento agli obblighi assunti con l'accettazione del codice.

Qualora la violazione sia accertata dopo la stipulazione del contratto, la stessa rappresenta causa di risoluzione del contratto per colpa.

**PARTE SECONDA**

**Art. 9 – Disposizioni generali relative alla parte II**

I dipendenti della Provincia che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi, devono attenersi alle seguenti disposizioni del Codice etico.

Ogni loro violazione rappresenta inadempimento a doveri d'ufficio e può comportare l'apertura di un procedimento disciplinare con l'applicazione delle sanzioni conseguenti.

**Art. 10 – Obbligo di imparzialità**

Il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che intendono partecipare ad appalti o a trattative per contratti di lavori, forniture e servizi. Pertanto, il dipendente deve astenersi da qualunque informazione o trattamento preferenziale che possa avvantaggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti rispetto agli altri, come deve evitare qualunque ritardo, omissione di informazione o trattamento negativo che possa danneggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi.

**Art. 11 – Obbligo di riservatezza**

Il dipendente, nel corso delle gare d'appalto e delle trattative per la stipulazione dei contratti di lavori, forniture e servizi, deve mantenere riservate tutte le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio che non debbano essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento.

Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente all'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.

**Art. 12 – Obbligo di evitare conflitto di interessi**

Il dipendente deve evitare qualunque situazione che lo ponga in una posizione di conflitto di interessi con la Provincia nella gestione di gare di appalto e di trattative contrattuali.

Pertanto, qualora egli fosse, per qualunque ragione e forma, partecipe o interessato, personalmente o attraverso familiari o congiunti, all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara d'appalto provinciale o stipulare contratti di lavori, forniture e servizi con la Provincia, deve darne immediata comunicazione al suo Dirigente/Responsabile di servizio e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.

Per familiari o congiunti si intendono il coniuge, i parenti e gli affini fino al quarto grado e le persone conviventi.

**Art. 13 – Obbligo di rifiutare regalie**

Il dipendente deve rifiutare qualsiasi offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto da soggetti che intendano partecipare alle gare d'appalto provinciali stipulare con la Provincia contratti di lavori, forniture e servizi.

**Art. 14 – Obbligo di non prestare attività a favore di concorrenti o stipulanti**

Il dipendente deve astenersi da qualsiasi prestazione professionale, tecnica o amministrativa al di fuori dei suoi compiti d'ufficio anche occasionale, a favore e per conto di soggetti interessati a gare d'appalto provinciali o a trattative per stipulazione di contratti con la Provincia.

**Art. 15 – Doveri del Dirigente**

Il Dirigente responsabile della gestione degli appalti e delle trattative per contratti di lavori, forniture e servizi, è personalmente obbligato all'osservanza delle norme precedenti e deve vigilare affinché il personale addetto alla gestione degli appalti ed alle trattative contrattuali rispetti la stessa normativa.

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**CODICE DI COMPORTAMENTO. TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI**

Il Codice di comportamento, già adottato dalla Provincia con Decreto n. 33/2022 prevede regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto.

In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando il seguente schema, personalizzabile per ciascun procedimento:

SCHEDA ISTRUTTORIA

Anno:	
Numero Pratica:	
Tipo procedimento	
OGGETTO pratica	
Intestatario pratica (terzo interessato)	
Ufficio responsabile	
Responsabile procedimento	



Le disposizioni introdotte dall'articolo 1<sup>9</sup> della Legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, demandano ad appositi regolamenti, l'individuazione, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Le disposizioni introdotte dall'articolo 1<sup>10</sup> della Legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, hanno previsto che entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi autorizzati i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Le amministrazioni che omettono tale adempimento non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto le disposizioni di legge sulle incompatibilità, cumuli di impiego e incarichi.

Si intendono per incarichi retribuiti, anche occasionali, quelli non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, salvo le seguenti eccezioni:

- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- il conferimento di incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- il conferimento di incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- il conferimento di incarichi operato dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- l'attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al Decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni predette sono pubblicate nel sito web della Provincia. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti provinciali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale della Provincia, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

La norma di cui all'art. 53, comma 8 del TUPI individua nel Responsabile del procedimento e non nel dirigente o responsabile del servizio, il soggetto passivo della sanzione. Si tratta di un rischio abbastanza grave che incorre il Responsabile del procedimento, qualora sia una figura diversa dal dirigente/responsabile del servizio. Per ragioni di equità e giustizia è da ritenere che tale responsabilità debba essere accertata, nei confronti del Responsabile del procedimento, solo qualora lo stesso abbia avuto assegnato, dal Responsabile dell'unità organizzativa competente, anche la competenza ad adottare il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, Segretario Generale e Responsabili delle posizioni di elevata qualificazione.

AA

AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO

PROVINCIA DI AREZZO

*9 Il comma 42, lett. a), art. 1 della legge 190 del 2012 ha introdotto il comma 3-bis all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.*

*10 Il comma 42, lett. e), art. 1 della legge 190 del 2012 ha modificato il 11 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001*



Al Dirigente/Al Segretario generale

Oggetto: domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a ..... il ....., dipendente a tempo indeterminato/determinato della Provincia di Arezzo, assegnato al settore....., in qualità di.....

**CHIEDE**

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

Per complessive ..... ore mensili, dal..... al....., presso .....  
..... (persona fisica/giuridica) titolare dell'attività  
di ..... con sede in .....  
codice fiscale/partita IVA.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza

che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;

che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;

che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;

che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine della Provincia di Arezzo;

che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature della Provincia di Arezzo;

che l'incarico non si svolge nel territorio provinciale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente

che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi della Provincia di Arezzo;

di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma .....

**IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO**

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di legale rappresentante ..... si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a comunicare alla Provincia di Arezzo, Ufficio personale, e-mail [personale@provincia.aretzo.it](mailto:personale@provincia.aretzo.it), i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Data.....

Firma.....

(timbro Ditta/Società/Ente)

**NULLA-OSTA DEL DIRIGENTE/SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto..... in qualità di Dirigente ...../ Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal dirigente..... di cui si allega la domanda.

Rilascia il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività del settore che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

Non rilascia il nulla-osta con la seguente motivazione

Data.....

Firma.....

**AUTORIZZAZIONE**

Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

Data.....

Il dirigente/Il Segretario generale

.....

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data..... Firma.....

DICHIARAZIONE (ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.lgs. n. 165/2001 e impegno all'osservanza del Codice di comportamento della Provincia di Arezzo.

CONSULENTI E COLLABORATORI

Il/la sottoscritto/a , nato/a a

Il , codice fiscale in qualità di incaricato per (indicare tipologia e oggetto)

ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001;

consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;

DICHIARA

che, con riferimento al suddetto incarico, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

DICHIARA ALTRESÌ

di impegnarsi all'osservanza del Codice di comportamento della Provincia di Arezzo, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

Luogo e data

FIRMA DEL DICHIARANTE

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Rotazione

Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da tre a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine, ogni Dirigente comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa della Provincia.

I dirigenti sono tenuti, laddove ciò sia possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

	<p>Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.</p> <p>Le figure professionali ritenute infungibili all'interno dell'Amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale, tra le professionalità che hanno competenze tecniche e contabili. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.</p> <p>La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore 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 determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.</p> <p>Tuttavia, occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.</p> <p>Perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.</p> <p>Infine, secondo il modello organizzativo applicato, quale misura in luogo della rotazione, è possibile attuare corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Ebbene, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente/funzionario responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</p>	<p>Misure di controllo. Formazione</p> <p>La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.</p> <p>A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di E.Q. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.</p> <p>Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di E.Q., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.</p> <p>La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.</p> <p>Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di E.Q., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano provinciale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale e suoi aggiornamenti.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</p>	<p>Ulteriori misure di carattere generale</p> <p>Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li> <li>non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</li> <li>non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</li> </ul> <p>Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, 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, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale ed al Presidente.</p> <p>Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso,</p>

sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**Whistleblowing**

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'Ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la Legge 20 novembre 2017, n. 179.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle Amministrazioni Pubbliche, il dipendente di un Ente pubblico economico ovvero il dipendente di un Ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Amministrazione aderisce al progetto di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali che offre a tutte le Pubbliche Amministrazioni una piattaforma informatica gratuita per dialogare con i segnalanti, frutto dell'esperienza pluriennale delle due associazioni in questo settore.

*In attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto lo schema di Linee guida come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 che dovranno essere adottate sentito il Garante per la protezione dei dati personali.*

*Le Linee guida sono volte a dare indicazioni per la presentazione e gestione, da parte di ANAC, delle segnalazioni esterne cioè le comunicazioni delle informazioni sulle violazioni previste dal d.lgs. 24/2023, presentate dai soggetti tutelati dal legislatore tramite il canale di segnalazione "esterno" attivato presso l'Autorità. Giova sottolineare che, tali Linee Guida sono volte anche a fornire indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.*

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, l'Ente sono garantisce le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante richiedente a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

In attesa di una procedura informatizzata su apposita piattaforma si potrà utilizzare l'apposito modulo che si renderà reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica.

**SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER**

**DATI SEGNALANTE**

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	

Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Ricevuta della segnalazione.  
Firmato il Segretario generale

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**Pantouflage**

Le disposizioni introdotte dall'articolo 1<sup>11</sup>12 della Legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, hanno inserito l'ulteriore divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di date divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si tratta di una pratica molto diffusa nella pubblica amministrazione che sostanzia il passaggio di alti funzionari statali a ditte private, detta delle porte girevoli e meglio conosciuta "pantouflage".

Sulla norma del comma 16-bis dell'art. 53 del TUPi introdotta dalla Legge 190 del 2012, l'ANAC ha dettato un interessante parere orientativo affermando sostanzialmente che essa «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto».

Il divieto di pantouflage preclude la possibilità di instaurare rapporti di lavoro ovvero professionali presso soggetti privati, soltanto per un periodo di tre anni decorrenti dalla cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione.

È utile richiamare, altresì, l'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 a tenore del quale «Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del TUPi, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al Decreto n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'Ente pubblico o l'Ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».

L'ANAC sulla disciplina recata dall'art. 53, comma 16-ter del TUPi è intervenuta con diverse pronunce<sup>13</sup>14 al fine di fornire agli operatori del settore, indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma, l'ANAC ha affermato che tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del

11 Il comma 42, lett. l), art. 1 della legge 190 del 2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001

13 Deliberazioni n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015

	<p>provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.</p> <p>Si è altresì evidenziata la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. A tal riguardo è stato chiarito dall'ANAC, in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.</p> <p>In definitiva, anche secondo il suggerimento di ANAC, sempre in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, nel presente Piano, si inserisce la misura di prevenzione specifica, che volta a implementare l'attuazione dell'istituto, prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.</p> <p style="text-align: center;">AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</p> <p><b>Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)</b></p> <p>Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016)".</p> <p>L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.</p> <p>Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal D.L. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.</p> <p>Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza, qualora non si sia proceduto all'individuazione del dipendente, a cui sono state affidate le funzioni di responsabile RASA, le stesse funzioni sono assicurate dal responsabile della prevenzione.</p> <p style="text-align: center;">AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</p> <p><b>Prevenzione del riciclaggio</b></p> <p>Già il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenziava inoltre che secondo ".... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del Decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore ....</p> <p>In attesa di attivare la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, ed in attesa di individuare il "gestore" predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
<p>Monitoraggio sull'idoneità delle misure</p>	<p>In occasione del periodico controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dall'apposito gruppo di lavoro coordinato dal segretario generale, si programmano le seguenti misure:</p> <p><b>A. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.</b></p> <p>Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Sarà richiesto ai dirigenti e responsabili di E.Q., nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite check-list ed in particolare per i "procedimenti per il rilascio di permesso di costruire".</p> <p>Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.</p> <p><b>B. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.</b></p> <p>Salvi controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, con cadenza semestrale sia i dirigenti che i responsabili di E.Q. comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti ogni settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);</li> <li>• il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;</li> <li>• la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.</li> </ul> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.</p> <p>Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti alle aree di rischio, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa</p>

	<p>stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>Con cadenza annuale sia i dirigenti che gli incaricati di elevata qualificazione, comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di E.Q. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.</p>																									
<p>Programmazione dell'attuazione della trasparenza</p>	<p>La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.</p> <p>La trasparenza deve essere finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;</li> <li>• concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.</li> </ul> <p>Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. La Provincia si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</p> <p>I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p> <p>Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).</p> <p>Con il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato). Con apposita Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono illustrate le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza e proposta una Tabella contenente le indicazioni in merito ai documenti, alle informazioni ed ai dati previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni che vanno pubblicate sul sito web istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente".</p> <p>La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).</p> <p>Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.</p> <p>Ai sensi dell'art. 14, comma 1 e dell'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013, la Provincia è tenuta alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, comma 1, del medesimo Decreto. Si precisa che sono soggetti agli obblighi di pubblicazione i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive nei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i Comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1°.</p> <p>La sanzione amministrativa pecuniaria disposta dall'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013 per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, comma 1, lett. f), nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 14, comma 1, lett. c), primo periodo, è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico.</p> <p>È sanzionata, pertanto, la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del funzionario responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli.</p> <p>A questo punto il Responsabile della trasparenza che non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, è tenuto a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento. I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato all'ANAC da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p><b>Struttura delle informazioni sul sito istituzionale.</b></p> <p>La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.</p> <table border="1" data-bbox="363 1881 1481 2060"> <thead> <tr> <th>Denominazione sotto-sezione 1 livello</th> <th>Denominazione sotto-sezione 2 livello</th> <th>Contenuti (riferimento al decreto)</th> <th>Detentore dei dati inerenti la pubblicazione</th> <th>Aggiornamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Disposizioni generali</td> <td>Programma triennale per la prevenzione della corruzione</td> <td>Art. 10, c. 8, lett. a</td> <td>Segretario generale</td> <td>Annuale</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività - Atti amministrativi generali - Documenti di programmazione strategico - gestionale - Statuti e leggi regionali - Codice disciplinare e codice di condotta</td> <td>Art. 12, c. 1,2</td> <td>Area affari generali</td> <td>Tempestivo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>[Oneri informativi per cittadini e imprese]</td> <td>Art. 34, c. 1,2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Organizzazione</td> <td>Organi di indirizzo politico - amministrativo</td> <td>Art. 13, c. 1, lett. a</td> <td>Ufficio segreteria</td> <td>Entro tre mesi dalla</td> </tr> </tbody> </table>	Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Detentore dei dati inerenti la pubblicazione	Aggiornamento	Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario generale	Annuale		Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività - Atti amministrativi generali - Documenti di programmazione strategico - gestionale - Statuti e leggi regionali - Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 1,2	Area affari generali	Tempestivo		[Oneri informativi per cittadini e imprese]	Art. 34, c. 1,2			Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Ufficio segreteria	Entro tre mesi dalla
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Detentore dei dati inerenti la pubblicazione	Aggiornamento																						
Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario generale	Annuale																						
	Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività - Atti amministrativi generali - Documenti di programmazione strategico - gestionale - Statuti e leggi regionali - Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 1,2	Area affari generali	Tempestivo																						
	[Oneri informativi per cittadini e imprese]	Art. 34, c. 1,2																								
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Ufficio segreteria	Entro tre mesi dalla																						

				nomina proclamazione
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Autorità nazionale anticorruzione	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1		
	Articolazione degli uffici - organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ufficio personale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	CED	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 3		
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d		
		Art. 15, c. 1,2,5	Ufficio personale	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 3		
	Funzionari e posizioni di elevata qualificazione	Art. 10, c. 8, lett. d		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio personale	Tempestivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio personale	Tempestivo
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Controllo di gestione	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio personale	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Controllo di gestione	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Controllo di gestione	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Controllo di gestione	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Controllo di gestione	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	CED	Tempestivo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti i settori	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti i settori	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ufficio segreteria	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutti i settori	Tempestivo
Controlli sulle imprese a		Art. 25		
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 – Provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico – finanziari e tecnico-professionali – Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti – Contratti – Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1,2	Tutti i settori	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutti i settori	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 27		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Settore economico – finanziario	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Settore economico – finanziario	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ufficio patrimonio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore economico – finanziario	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Controllo di gestione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti i settori	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 10, c. 5	Controllo di gestione	Tempestivo
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore economico - finanziario	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore economico - finanziario	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38	Ufficio lavori pubblici	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Servizio urbanistica	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40	Ufficio ambiente	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Ufficio ambiente	Tempestivo
Altri contenuti	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Nomina del titolare del potere sostitutivo	Art. 2, comma 9-bis	Segretario generale	Tempestivo



		della legge n. 241/1990		
Altri contenuti	Redazione di relazione di inizio e fine mandato	Art. 4 d.lgs. n. 149/2011	Settore economico - finanziario	Tempestivo

Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Come fase di attuazione si programma la predisposizione del Registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato regolarmente predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sottosezione "altri contenuti".

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

Sezione di programmazione	Organizzazione e capitale umano
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	<p>Nei rilievi mossi dalla Commissione europea alle inadempienze sulle direttive emanate, molti sono dedicati allo sviluppo delle competenze e delle carriere, alla razionalizzazione dell'offerta e alla programmazione della «formazione già esistente» attraverso il raccordo e il coordinamento tra le diverse amministrazioni e gli enti di formazione coinvolti.</p> <p>Secondo la Commissione assume rilievo il potenziamento delle metodologie, della strumentazione, delle applicazioni utili alla «misurazione dei risultati» dell'azione amministrativa e alla valutazione dell'impatto sui sistemi produttivi, sull'economia, sulla coesione sociale.</p> <p>Il Presidente del Consiglio Mario Draghi, all'indomani della formazione del suo Governo, individuava delle questioni inclusive per l'eterogenea maggioranza, tra le quali, a parte ovviamente la primaria necessità di sconfiggere il virus, quella di avviare i programmi del Next generation Eu, sulle quali non vi può essere dissenso.</p> <p>Venivano riassunte nella formula «il capitale umano degli italiani».</p> <p>In precedenza, Draghi, nella sua qualità di Governatore della Banca d'Italia, nelle Considerazioni finali lette il 31 maggio del 2011, così rifletteva: «Occorre proseguire nella riforma del nostro sistema di istruzione, già in parte avviata, con l'obiettivo di innalzare i livelli di apprendimento, che sono tra i più bassi nel mondo occidentale anche a parità di spesa per studente. Troppo ampi restano i divari interni al Paese: tra Sud e Nord, tra scuole della stessa area, anche nella scuola dell'obbligo. Nell'università è desiderabile una maggiore concorrenza fra atenei, che porti a poli di eccellenza in grado di competere nel mondo; è ancora basso nel confronto internazionale il numero complessivo di laureati».</p> <p>C'è da registrare che dieci anni dopo, secondo i dati ISTAT, siamo agli ultimi posti in Europa per livello di istruzione. La quota di popolazione con titolo di studio terziario è del 19,6 %, contro il 33,2 % della media europea. «Oggi — aggiungeva Draghi — il 60% dei laureati è formato da giovani donne: conseguono il titolo in minor tempo dei loro colleghi maschi, con risultati in media migliori, sempre meno nelle tradizionali discipline umanistiche. Eppure, in Italia l'occupazione femminile è ferma al 46 % della popolazione in età da lavoro, venti punti meno di quella maschile, è più bassa che in quasi tutti i Paesi europei soprattutto nelle posizioni più elevate e per le donne con figli».</p> <p>Dieci anni dopo, la situazione non è cambiata. Anzi. Il tasso di occupazione femminile è al 48,5%. Il distacco con la media europea è aumentato.</p> <p>Subito si formò la convinzione che con i nuovi accessi e la valorizzazione del «capitale umano» nella Pubblica Amministrazione, quelle parole potessero essere tradotte in atti concreti. «Quale Paese lasceremo ai nostri figli?» si chiedeva ancora Draghi facendo un bilancio dei suoi cinque anni in Banca d'Italia. «Tante volte abbiamo indicato obiettivi, linee di azione, aree di intervento. Quando si guarda a quanto poco di tutto ciò si sia tradotto in realtà, viene in mente l'inutilità delle prediche di un mio ben più illustre predecessore<sup>15</sup>».</p> <p>Per rimuovere questi ostacoli e creare le professionalità del futuro, il Governo si impegnava a far sì che le persone acquisiscano sia in fase di reclutamento che di aggiornamento, quelle competenze necessarie per dare attuazione a tutto questo piano di riforme. Si intendeva, ordunque, partire dalle competenze tecnico-specialistiche, ma soprattutto da quelle gestionali, organizzative, relazionali quali leadership, approccio per obiettivi, problem solving, transizione digitale ed ecologica.</p> <p>Secondo le direttrici del Next Generation EU nella Pubblica Amministrazione, il Governo Draghi si impegnava a rivedere anche dal punto di vista qualitativo il personale da reclutare. In tale contesto per garantire una ripresa consapevole la Repubblica deve, pertanto, assicurare un maggior numero di educatori asili nido, nuovi preposti all'accoglienza nelle scuole pubbliche, come occorre altro personale tecnico amministrativo sia nelle scuole che negli ospedali, altro personale sanitario, infermieri, medici e tanti assistenti sociali ed addetti all'orientamento, al contrasto e alla dispersione scolastica. Inoltre, necessitano figure di programmazione e gestione di spazi in strutture per smart working e coworking, mediatori culturali, addetti ai servizi culturali, turistici, di promozione.</p> <p>Il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, all'epoca della redazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, aggiungeva che occorreva semplificare i percorsi di carriera, emancipandoli da vetusti mansionari, che vedono progressioni ancorate all'anzianità piuttosto che al merito. Cosicché si intendeva riconoscere il valore e le esperienze, nonché la capacità di rispondere agli stakeholder<sup>16</sup> interni ed esterni, unitamente alla capacità di lavorare in gruppi. Si ritornava nel ribadire il concetto che si deve puntare sulla leva premiale, facendo in tal modo anche autocritica sulle misure introdotte con il Decreto 150 del 2009, che non hanno trovato piena attuazione, con l'obiettivo di migliorare, in definitiva, la qualità dei servizi offerti ai cittadini.</p>

<sup>15</sup> Probabilmente Luigi Einaudi. Eletto Presidente della Repubblica l'11 maggio 1948 (al quarto scrutinio con 518 voti su 872): ha prestato giuramento il giorno successivo. Tra le opere pubblicate dopo la fine del mandato presidenziale si ricorda in particolare: "Lo Scrittoio del Presidente"

<sup>16</sup> Tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa economica (progetto, azienda), il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione, o dall'andamento, dell'iniziativa e la cui azione o reazione a sua volta influenza le fasi o il completamento di un progetto o il destino di un'organizzazione

Per raggiungere tutti questi obiettivi, il Governo si impegnava, in definitiva ad utilizzare una varietà di strumenti, a partire dalla Scuola nazionale dell'Amministrazione, la quale dovrà implementare la sua azione avvalendosi anche di accordi di collaborazione con università e scuole di fama nel campo della managerialità italiane e straniere.

Si intende, in buona sostanza, accrescere un'osmosi con il settore privato per favorire scambi di competenze e conoscenze, anche a livello internazionale, attraverso scambi di lavoro presso organizzazioni o amministrazioni di eccellenza di paesi stranieri.

Saranno necessarie le progettazioni di Syllabus ovvero di competenze digitali per la Pubblica Amministrazione. Si tratta di documenti che descrivono l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista in informazione tecnologica, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. Organizzato in aree tematiche e livelli di padronanza il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

Il Governo, partendo da questa tragica esperienza determinata dalla pandemia, aveva le intenzioni di strutturare i sistemi di gestione dei rischi strategici, operativi, economico-finanziari, corruttivi, sanitari, in forma integrata con i sistemi di gestione delle performance per ridurre il rischio di erosione del valore pubblico generabile per la collettività e per le imprese. Facendo tesoro del lavoro a distanza e della digitalizzazione, strumenti precocemente entrati in possesso di ognuno negli anni terribili della pandemia, secondo il Governo, si sarebbe potuto tracciare un percorso che avrebbe portato a rendere strutturali tutti questi cambiamenti, in maniera efficace ed ecosostenibile. Se ciò avrà quel giusto corso sarà favorita una maggiore interazione tra la Pubblica amministrazione ed i cittadini e le imprese.

Significative dovranno essere, come più volte ribadite, le modalità, introdotte nel "PNRR" per rendere più agili e veloci le attività gestionali, soprattutto per le procedure più complesse, quali quelle ambientali, urbanistiche, del paesaggio e degli appalti.

Il tutto non solo per arricchire il personale della pubblica amministrazione di nuove professionalità e competenze, ma con il tentativo di rimuovere ogni ostacolo e limite che impedisce di poter lavorare al meglio.

Con l'introduzione di nuove norme che superano i meccanismi eccessivamente punitivi presenti in alcune disposizioni sanzionatorie, a partire dalle norme sulla prevenzione della corruzione, si sarebbe potuto tendere, secondo le intenzioni del Governo, a far meglio reagire i funzionari pubblici inducendoli ad agire, piuttosto che a non fare, perché presi dal fenomeno diffuso della «fuga della firma».

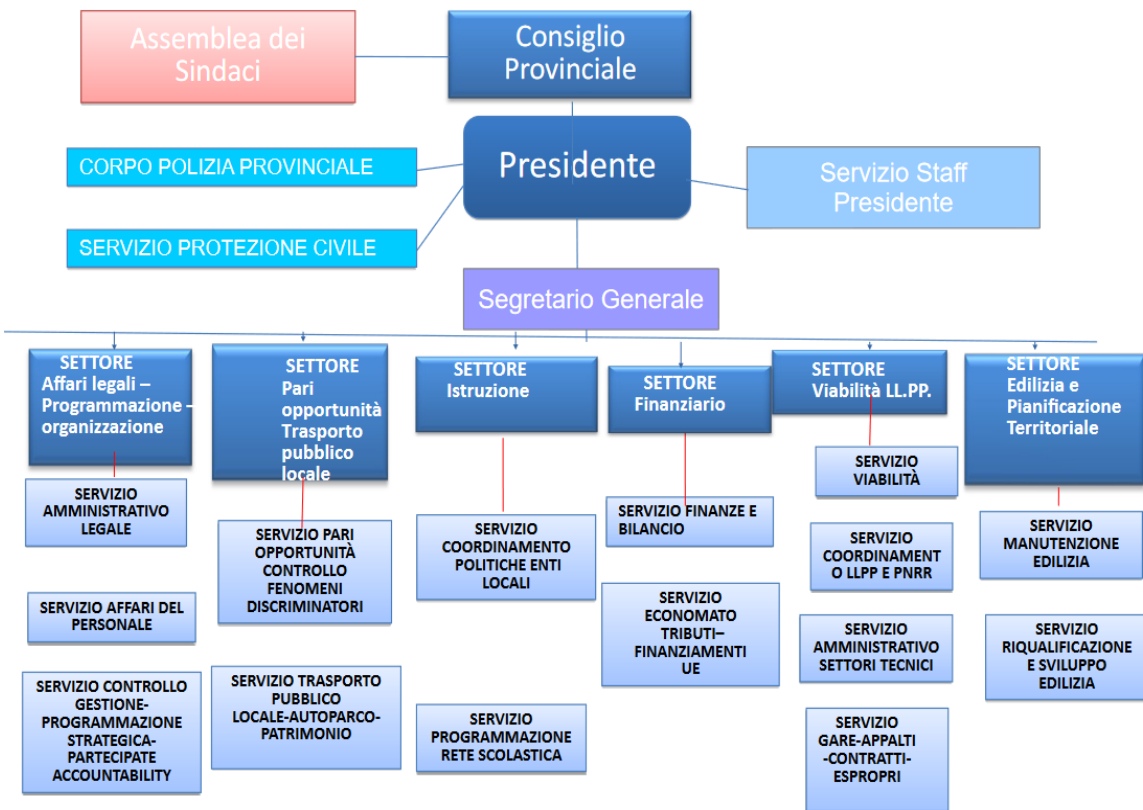
Sottosezione 3.1  
Struttura  
organizzativa

La struttura organizzativa della Provincia è articolata secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in Settori, Unità organizzative autonome e Servizi.

La provincia di Arezzo ha ridefinito in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione la macrostruttura organizzativa dell'ente, individuando i Settori e i Servizi quali articolazioni organizzative di massimo livello per funzioni omogenee di intervento cui ricondurre la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico-amministrativi dell'Ente; Negli ultimi anni la struttura organizzativa ha subito diverse innovazioni per rispondere ad una esigenza di razionalizzazione, semplificazione e snellimento della filiera decisionale e della macchina amministrativa, nonché di funzionalità dell'intera struttura al raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi programmati.

La Provincia di Arezzo è attualmente organizzata sulla base dell'organigramma sotto riportato, ai sensi di quanto disposto con Decreto Presidenziale n. 44/2022.

Sono in corso consultazioni con i dirigenti e le posizioni di elevata qualificazione per una rivisitazione della macrostruttura nell'ottica di garantire maggiore efficienza nell'azione amministrativa.



Sottosezione 3.2  
Organizzazione  
lavoro agile

Nell'ambito delle misure e strumenti, anche di natura informatica, a cui le Pubbliche Amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, assume importanza il ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'Amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite

dalle singole pubbliche amministrazioni.

Il lavoro agile, trova disciplina nell'art. 18 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati al potere direttivo del datore di lavoro e secondo le Linee guida predisposte dallo stesso Ministero per la Pubblica amministrazione, sono garantite condizioni di lavoro trasparenti, che favoriscano la produttività e l'orientamento ai risultati, che conciliano le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'Ente, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Per farvi ricorso è fondamentale l'analisi del contesto. Quello che va osservato oltre all'organigramma formale è anche l'organizzazione reale, le modalità di lavoro che si stabiliscono all'interno dei gruppi di lavoro, le subculture (quali le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

Il piano delle performance individua i servizi e le attività che saranno realizzati in lavoro agile, i cui risultati saranno valutati anche attraverso questionari da sottoporre ai cittadini.

Ai sensi dell'art. 263, comma 4-bis, del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio) convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nel disporre modificazioni all'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, si introduce il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), altro adempimento assorbito in questa sezione del PIAO.

Si ricorda che nel quadro delle modalità dirette ad assicurare ed a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il contratto collettivo, già con l'art. 27 del CCNL del 21 maggio 2018, considera l'orario flessibile giornaliero che consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Nell'attuale contesto contrattuale, il nuovo contratto collettivo nazionale del 16 novembre 2022 all'art. 36, ripropone le forme di lavoro flessibile. Sicché, compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Nella definizione di tale tipologia di orario, occorre tener conto sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici sia delle eventuali esigenze del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di lavoro.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, la Provincia di Arezzo redige l'Organizzazione del lavoro agile (**Allegato n. 3 al presente PIANO**) quale specifica sotto sezione di programmazione 3.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, indica la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dallo stesso Ente.

In questa prima fase si analizza:

- lo stato di salute organizzativa attraverso l'esame dei processi amministrativi, come delineati nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIANO;
- lo stato di salute professionale attraverso il dizionario delle competenze del personale definito con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance e dei relativi fabbisogni formativi, attraverso apposito regolamento, in corso di predisposizione;
- lo stato di salute digitale attraverso gli accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, le funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che svolgono la prestazione dall'esterno e nonché l'utilizzo di applicativi software che consentono di gestire i flussi procedurali e la sequenza di sottoprodotto da parte di soggetti diversi, come dalle seguenti Tabelle A, B e C.
- dello stato di salute economico – finanziaria attraverso la verifica delle risorse finanziarie necessarie per le attività di aggiornamento del personale e di implementazione delle infrastrutture informatiche già acquisite.

Nel corso del triennio 2023-2025, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate secondo le disposizioni contrattuali di cui all'art. 63 e seguenti del contratto collettivo del 16 novembre 2022.

A consuntivo, dopo ogni fase, l'Amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato nell'organizzazione del lavoro agile. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla *performance*, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

Tabella A.

#### PROFILI PROFESSIONALI LAVORO DA REMOTO AL 31.12.2022

Area	Profilo professionale	Lavoro da remoto si/no	Presenti al 31.12.2022
Area Operatori Esperti	Tecnico	no	-
Area Operatori Esperti	Amministrativo	si	17
Area Istruttori	Istruttore di vigilanza	no	4
Area Istruttori	Istruttore amministrativo	si	16
Area Istruttori	Istruttore tecnico	si	4
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo di vigilanza	si	1
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo amministrativo	Si	21
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico	si	10
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	1
Area Funzionari ed EQ	Dirigenti	si	2

Tabella B.

**PROFILI PROFESSIONALI LAVORO DA REMOTO ED ECCEZIONI**

Area	Profilo professionale	Lavoro da remoto si/no	Eccezioni
Area Operatori Esperti	Amministrativo	si	Personale con funzioni di front office
Area Operatori Esperti	Tecnico	no	Personale che svolge attività d'ufficio
Area Istruttori	Istruttore di vigilanza	no	Personale che svolge attività d'ufficio
Area Istruttori	Istruttore amministrativo	si	Personale con funzioni di front office
Area Istruttori	Istruttore tecnico	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche presso l'Ente
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo di vigilanza	si	Personale in servizio esterno
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo amministrativo	si	Personale che non svolge funz.ni a diretto cont.to pubbli
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche in uso presso l'Ente
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche in uso presso l'Ente
Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	si	Personale che non svolge funz.ni a diretto cont.to pubbli
Area Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche in uso presso l'Ente

Tabella C.

**SALUTE DIGITALE al 31.12.2022**

Risorse	Numero
Personal computer per lavoro agile	118
Lavoratori agili dotati di dispositivi	118
Sistema VPN	118
Intranet	Tutti i dipendenti
Sistema in Cloud	Tutti i dipendenti (posta elettronica)
Applicativi consultabili in lavoro agile	Tutti quelli che si consultano in ufficio
Banche dati consultabili in lavoro agile	Tutti quelli che si consultano in ufficio
Lavoratori muniti di firma digitale	29

Si dà atto che, al fine del confronto (art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 16/11/2022), in data **23 maggio 2023**, in sede di Delegazione trattante sono stati presentati alla RSU e alle OO.SS. rappresentative, apposito accordo recante ad oggetto l'Organizzazione del lavoro agile e relativo schema di Accordo individuale, nonché lo schema del Regolamento organizzativo.

Sottosezione 3.3  
Piano triennale  
dei fabbisogni di  
personale

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, il Presidente, assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione del piano dei fabbisogni triennali di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 6 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce altresì che le amministrazioni pubbliche in sede di definizione del piano indichino la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. Cosicché con il presente PIAO si procede all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e al piano delle assunzioni 2023 secondo la seguente rappresentazione:

3.3.1  
Rappresentazio  
ne della  
consistenza di  
personale al 31  
dicembre  
dell'anno  
precedente

**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022**

**TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO:** n. 184 unità di personale

*di cui:*  
n. 176 a tempo indeterminato  
n. 8 a tempo determinato

n. 180 a tempo pieno  
n. 4 a tempo parziale

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 4 Dirigenti  
così articolati:  
n. 2 con profilo Amministrativo  
n. 2 con profilo Tecnico

n. 49 Funzionari ed elevata qualificazione  
*così articolate:*  
n. 24 con profilo di Funzionario Amministrativo

	<p>n. 22 con profilo di Funzionario Tecnico n. 3 con profilo di Funzionario di Vigilanza</p> <p>n. 61 Istruttori <i>così articolate:</i> n. 19 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 33 con profilo di Istruttore di Vigilanza n. 9 con profilo di Istruttore Tecnico</p> <p>n. 70 Area operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 24 con profilo di Amministrativo n. 46 con profilo di Tecnico</p>																																																																																				
<p>3.3.2 Programmazione e strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e a.2) verifica del tetto di spesa del personale:</p> <p>Considerato il DM dell'11.1.2022 - in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 1-bis del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 - sono individuati, per la Provincia di Arezzo, i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché sono individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per le province e città metropolitane che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, nei termini seguenti:</p> <table border="1" data-bbox="300 786 1225 1541"> <thead> <tr> <th colspan="4">Limiti assunzionali per anno 2023 con dati consuntivo 2022 (utilizzando per spesa di personale il macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del rendiconto 2022 approvato)</th> </tr> <tr> <th>Titolo</th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>26.001.503,84</td> <td>26.474.386,36</td> <td>22.128.073,88</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>9.589.149,10</td> <td>6.369.062,57</td> <td>18.595.970,59</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1.502.802,76</td> <td>2.654.398,54</td> <td>2.131.932,89</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>37.093.455,70</b></td> <td><b>35.497.847,47</b></td> <td><b>42.855.977,36</b></td> </tr> <tr> <td>FCDE</td> <td>197.206,00</td> <td>197.206,00</td> <td>197.206,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Entrate correnti al netto del Fondo</td> <td>36.896.249,70</td> <td>35.300.641,47</td> <td>42.658.771,36</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Media</td> <td>38.285.220,84</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Spesa personale (utilizzato macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del Rendiconto 2022 approvato)</td> <td>8.517.051,66</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">da sottrarre:</td> </tr> <tr> <td>2 agenti – Area istruttori (LR 70/2019) fin.to da RT per personale</td> <td>70.807,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>protezione civile (LR 45/2020 art. 8 comma1)</td> <td>85.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Spesa personale (2022)</td> <td>8.361.244,66</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Incidenza percentuale</td> <td>21,84%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>A seguito del confronto fra i dirigenti ed il Presidente della Provincia, dopo un'attenta valutazione delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire e delle cessazioni dal servizio di alcune unità di personale nel prossimo triennio, come sotto indicate - alle quali non si può far fronte con riorganizzazioni dei servizi - dato che il rapporto tra spesa del personale e le Entrate correnti risulta pari al 21,84 % e, pertanto, superiore alla soglia per fascia demografica (comma 1 dell'art. 4 del DM 11 gennaio 2022), emerge la necessità di non procedere ad alcuna assunzione di ruolo per l'anno corrente per tendere ad un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia (19,1%).</p> <p>a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile:</p> <p>La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, e s.m.i., come segue:</p> <p><u>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 482.993,00</u></p> <p><u>Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 308.371,26</u></p> <p>a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come</p>	Limiti assunzionali per anno 2023 con dati consuntivo 2022 (utilizzando per spesa di personale il macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del rendiconto 2022 approvato)				Titolo	2020	2021	2022	1	26.001.503,84	26.474.386,36	22.128.073,88	2	9.589.149,10	6.369.062,57	18.595.970,59	3	1.502.802,76	2.654.398,54	2.131.932,89	<b>TOTALE</b>	<b>37.093.455,70</b>	<b>35.497.847,47</b>	<b>42.855.977,36</b>	FCDE	197.206,00	197.206,00	197.206,00					Entrate correnti al netto del Fondo	36.896.249,70	35.300.641,47	42.658.771,36					Media	38.285.220,84							Spesa personale (utilizzato macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del Rendiconto 2022 approvato)	8.517.051,66							da sottrarre:				2 agenti – Area istruttori (LR 70/2019) fin.to da RT per personale	70.807,00			protezione civile (LR 45/2020 art. 8 comma1)	85.000,00							Spesa personale (2022)	8.361.244,66							Incidenza percentuale	21,84%		
Limiti assunzionali per anno 2023 con dati consuntivo 2022 (utilizzando per spesa di personale il macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del rendiconto 2022 approvato)																																																																																					
Titolo	2020	2021	2022																																																																																		
1	26.001.503,84	26.474.386,36	22.128.073,88																																																																																		
2	9.589.149,10	6.369.062,57	18.595.970,59																																																																																		
3	1.502.802,76	2.654.398,54	2.131.932,89																																																																																		
<b>TOTALE</b>	<b>37.093.455,70</b>	<b>35.497.847,47</b>	<b>42.855.977,36</b>																																																																																		
FCDE	197.206,00	197.206,00	197.206,00																																																																																		
Entrate correnti al netto del Fondo	36.896.249,70	35.300.641,47	42.658.771,36																																																																																		
Media	38.285.220,84																																																																																				
Spesa personale (utilizzato macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del Rendiconto 2022 approvato)	8.517.051,66																																																																																				
da sottrarre:																																																																																					
2 agenti – Area istruttori (LR 70/2019) fin.to da RT per personale	70.807,00																																																																																				
protezione civile (LR 45/2020 art. 8 comma1)	85.000,00																																																																																				
Spesa personale (2022)	8.361.244,66																																																																																				
Incidenza percentuale	21,84%																																																																																				

da certificazione dei dirigenti allegata al presente piano, che ha data esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. L'Ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella Legge 23.6.2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che la Provincia di Arezzo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2023:

Aree (ex Categorie)	Profilo professionale
Funzionari ed E.Q. (ex D3)	Tecnico
Operatori esperti (ex B3)	Tecnico
Istruttori (ex C1)	Tecnico
Istruttori (ex C1)	Tecnico
Operatori esperti (ex B1)	Tecnico
Operatori esperti (ex B3)	Tecnico
Istruttori (ex C1)	Tecnico
Istruttori (ex C1)	Tecnico
Istruttori (ex C1)	Amministrativo
Istruttori (ex C1)	Tecnico
Istruttori (ex C1)	Amministrativo

Anno 2024:

Aree (ex Categorie)	Profilo professionale
Istruttori (ex C1)	Tecnico
Funzionari ed E.Q. (ex D3)	Tecnico
Funzionari ed E.Q. (ex D1)	Tecnico

Anno 2025:

Aree (ex Categorie)	Profilo professionale
Funzionari ed E.Q. (ex D3)	Amministrativo
Funzionari ed E.Q. (ex D3)	Tecnico
Istruttori (ex C1)	Tecnico

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Questo Ente necessita di definire il Piano del fabbisogno triennale di personale 2023-2025, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2023-2025 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

d) certificazioni del Collegio dei revisori dei conti:

La proposta di delibera del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3.2 (Programmazione strategica delle risorse umane), è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 21/2023 del 15.06.2023.

e) rilevazione situazioni di eccedenza (art. 6 e dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001):

Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Dirigenti dei Settori e delle Unità Organizzative di massima dimensione dell'Ente, agli atti presso il Servizio Personale e Organizzazione, dalle quali non risultano, per l'anno 2023, eccedenze funzionali di personale in relazione all'organizzazione dei relativi servizi.

Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell'ente

	<p>da ultimo approvata e che pertanto la Provincia di Arezzo non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Contestualmente all'attuazione del piano l'amministrazione si riserva di attivare anche procedure di mobilità interne, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Decreto del Presidente n. 104 del 11.10.2021 - di modifica del Regolamento già approvato con Deliberazione della G.P. n. 663 del 15.11.2010 - ed in particolare gli artt. 15 e 15-bis in materia di assegnazione dell'organico e mobilità interna, al fine di garantire una migliore utilizzazione delle risorse umane;</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001:</p> <hr/> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <hr/> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <hr/> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:  Considerato:  - che, così come previsto dal precedente Piano triennale dei fabbisogni di personale, a tutt'oggi rimangono ancora da assumere: n. 1 Ingegnere "Impiantista" (o in mancanza Tecnico Ingegnere o Architetto) ex Cat. D (2 anni salvo proroga, dal 1.7.23) - n. 1 Tecnico geometra ex Cat. C Edilizia (2 anni salvo proroga dal 1.7.23) - n. 1 Tecnico geometra ex Cat. C Viabilità (1 anno salvo proroga dal 1.7.23) - n. 1 Tecnico Ing. o Arch. ex Cat. D Viabilità (1 anno salvo proroga dal 1.7.23) - n. 1 Agente vigilanza ex Cat. C (1 anno salvo proroga dal 1.7.23) - n.1 Amm.vo ex Cat. D Avvocatura (2 anni salvo proroga dal 1.7.23);  - che, a seguito di confronto tra Dirigenti, EE.QQ. e Presidente, si potrebbe procedere:  1) alla proroga delle assunzioni a tempo determinato per 1 anno di n. 1 Operatore esperto (ex Cat. giuridica B3), profilo Tecnico, e n. 1 unità appartenente all'area degli istruttori (ex Cat. Giuridica C1), profilo amministrativo, dall'agosto 2023, nonché di n. 1 unità appartenente all'area degli istruttori (ex Cat. Giuridica C1), profilo amministrativo, dal luglio 2023;  2) all'assunzione a tempo determinato - con previsione di nomina dal 01/07/2023, eventualmente per 1 anno salvo proroga di un altro anno - delle seguenti unità di personale: n. 1 appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e n. 2 unità appartenenti all'area degli istruttori.  Quanto sopra previsto sempre nel rispetto del limite di spesa anno 2009 pari ad € 482.993,00.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale.</p>
<p>3.4 Formazione del personale</p>	<p>Ogni Pubblica Amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che rientrano tra le più rilevanti finalità previste dal testo unico del pubblico impiego di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo delle pubbliche amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione dovrà assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare, va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.</p> <p>Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, occorre garantire, nella pubblica amministrazione, la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.</p> <p>I contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.</p> <p>La contrattazione collettiva del 16 novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.</p> <p>Nell'apposito Regolamento <b>Allegato n. 4 al presente PIANO</b>, in conformità ai principi generali di cui all'art. 54 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022, si disciplinano la programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell'Ente.</p> <p>Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere,</p>

nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 55 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.

Il piano della formazione che segue garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, del regolamento sulla formazione del personale.

All'acquisizione dei servizi formativi, previsti dal piano, mediante soggetti esterni vi provvede l'ufficio personale selezionandoli secondo i criteri seguenti:

- a) Qualità della formazione prevista;
- b) Esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
- c) Rilevanza dei docenti;
- d) Economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative comunicheranno all'ufficio personale l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

## 1. TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA

### 1.1 FORMAZIONE GENERALE

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. **La formazione** si distingue indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'Amministrazione provinciale si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

#### 1.1 FORMAZIONE DI BASE

La formazione di BASE, rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si consegue, come prima accoglienza, mediante l'utilizzo dei programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme acquisite dalle società specializzate. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica Amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente.

Con le modalità in *e-learning* si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula".

L'Ente potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

#### 1.2 FORMAZIONE AVANZATA

La formazione AVANZATA si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare.

L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione anche al nuovo contesto del lavoro agile.

Si individua nel *team coaching* la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione. Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai *team coaching* possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

#### 1.3 FORMAZIONE SU PROGETTO

Si intende realizzare la rilevazione di clima organizzativo con interviste singole a campione di dirigenti e responsabili di posizioni organizzative e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'Ente, in termini di maturità professionali (anzianità di servizio) e di specializzazione. Si tratta di evidenziare, tra gli altri, aspetti legati al clima interno, al sentimento di identità e di comunità, con l'obiettivo di operare in un Ente più snello, creando capacità di costruire e rinforzare la rete attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro.

#### 1.4 FORMAZIONE DIGITALE

La Provincia di Arezzo persegue l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate.

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in *team*, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e



tematici (office, syllabus<sup>18</sup>, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

#### 1.5 FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si rende necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del datore di lavoro, sulla base dei documenti di valutazione dei rischi. La formazione in materia di sicurezza assume una rilevanza significativa, in quanto gran parte del personale dei servizi tecnici e manutentivi è esposto a rischi specifici nello svolgimento di attività di cantiere, su strade a traffico aperto nonché lavorazioni che prevedono l'utilizzo di macchinari e attrezzature che necessitano di formazione specifica (escavatori, piattaforme mobili elevabili, ecc.).

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro datore di lavoro.

#### 1.6 FORMAZIONE GENERALE DI BASE

MATERIE	DESTINATARI	
Gestione bilancio	Dirigente – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti	-
Esercitazioni polizia provinciale	Personale in possesso della qualifica di Pubblica sicurezza	-
Legge regionale in materia di polizia locale	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	-
Procedure di gara	Personale addetto	-
Contributi e provvidenze economiche – progetti di utilità collettiva	Personale interessato	-
Trasparenza e accessibilità alle informazioni e ai servizi erogati	Personale addetto	-
Rapporti con altre PP.AA. Coordinamento delle attività	Personale interessato	-
Qualità del Settore Lavori pubblici – Ambiente	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	-
Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)	Tutto il personale	-
Aspetti stipendiali e previdenziali	Servizio personale ed organizzazione	-
Organizzazione del lavoro - le risorse umane nella riforma della P.A.	Servizio personale ed organizzazione	-
GDPR	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	-
Informatica – livello base	Tutto il personale	-
Contratto di lavoro – codice di comportamento – anticorruzione – Trasparenza	Tutto il personale	-

#### 1.7 FORMAZIONE GENERALE AVANZATA

MATERIE	DESTINATARI	
Gestione e conservazione dei documenti digitali	Personale addetto	-
Gestione e organizzazione delle banche dati	Personale addetto	-
Gestione delle risorse umane, sviluppo delle performance	Servizio personale ed organizzazione	-
Gestione della contabilità pubblica	Servizi finanziari	-
Controllo di gestione	Servizio controllo di gestione	-
Il codice dei contratti pubblici: le novità	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi	-
Sicurezza informatica nella pubblica amministrazione	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	-
Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)	Tutto il personale	-
Benessere organizzativo	Tutto il personale	-

La ripartizione delle risorse finanziarie per la formazione del personale, stanziata nel Bilancio di Previsione 2023-2025 in complessivi € 46.776,00, avverrà con successiva determinazione dirigenziale, tenuto conto anche della possibilità di usufruire di eventuali corsi gratuiti, con particolare riguardo al Programma Valore PA.

#### 1.8 VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Ai fini delle progressioni economiche orizzontali sono valutabili i processi formativi relativi alla formazione avanzata, digitale ed obbligatoria, per i quali sia preventivamente specificato il collegamento con le progressioni economiche e che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

La valutazione della formazione, ai fini della progressione economica, fermo restando quanto sopra precisato, viene effettuata con le seguenti modalità:

- Quantificazione delle ore di formazione avanzata e/o digitale e/o obbligatoria effettuate nel triennio precedente la decorrenza della progressione economica, fino ad un massimo di 20 ore complessive nel triennio;
- Attribuzione di 0,5 punti, per ogni ora di formazione di cui alla precedente lettera a), fino ad un massimo di 10 punti.

Resta inteso che a ciascun dipendente deve essere garantita pari opportunità di partecipazione ai processi formativi previsti nel Piano annuale della formazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 comma 9 "Destinatari e processi della formazione" del C.C.N.L. del personale del comparto funzioni locali, sottoscritto in data 16.11.2022.

## 2. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA

Nella logica di presidiare l'intero processo di apprendimento dell'Ente, il servizio personale irrobustisce anche le proprie modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione.

Si rende necessario creare un sistema di misurazione dell'attività formativa ai fini di:

- Accrescere il presidio delle attività nel loro complesso;
- Diffondere e condividere un metodo di lavoro;
- Far crescere le competenze delle persone coinvolte nel processo (gestori, organizzatori, progettisti, docenti);
- Rinforzare il legame con l'intera struttura organizzativa;
- Costruire e mantenere aperti canali di comunicazione con tutti i settori ed i servizi dell'Ente;
- Apprendere come migliorare nel tempo l'intero processo formativo;
- Far evolvere la cultura dell'apprendimento continuo nell'Ente.

Le possibilità per valutare l'attività formativa sono molteplici.

Con la tabella che segue sono individuati i livelli di valutazione sperimentati:

LIVELLO	ATTIVITÀ DI MISURAZIONE
1. Reazione dei partecipanti	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti ed individua eventuali azioni pianificate
2. Apprendimento	Misura il cambiamento nelle competenze, abilità e atteggiamenti
3. Applicazione di performance	Misura il cambiamento nel comportamento sul lavoro
4. Risultati di performance	Misura il cambiamento nelle variabili che hanno impatto sugli indicatori di performance
5. Ritorno di efficienza	Confronta i benefici dell'iniziativa con i costi sostenuti

L'indagine sarà mirata a rilevare, da un punto di vista qualitativo, il valore percepito della comunità del personale dipendente della Provincia di Arezzo sul clima interno, sulla qualità delle relazioni, sul senso di appartenenza e sulla collaborazione intersettoriale, sui comportamenti che facilitano la costruzione di un sentimento di comunità e riducano i fattori frenanti.

I risultati attesi dell'indagine non solo saranno oggetto di specifico accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, ma costituiscono elementi utili alla progettazione delle attività formative che saranno realizzati nei prossimi anni.

## Sezione 4: Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sezione Monitoraggio 4	<p>La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si svolge attraverso le attività di verifica affidate al nucleo di valutazione anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione ai verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.</p> <p>La Pianificazione strategica è la funzione unificante mirata a formulare in maniera esplicita gli obiettivi di medio e lungo periodo, individuare le scelte strategiche adatte al raggiungimento di tali obiettivi, definire i piani d'azione necessari per tradurre in pratica le intenzioni strategiche.</p> <p>Il controllo strategico è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. L'attività di controllo strategico consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi. Il controllo strategico è finalizzato in particolare a: - verificare il grado di raggiungimento dei risultati in relazione alle scelte strategiche - rilevare l'efficacia delle azioni strategiche misurandone l'impatto sugli ambiti di intervento - verificare il grado ed i tempi di realizzazione delle azioni previste dal DUP.</p> <p>Pertanto, la verifica dello stato di attuazione dei programmi, adottata contestualmente alla presentazione del nuovo DUP, si configura come azione necessaria affinché si attui correttamente il ciclo della performance.</p> <p>Per quanto concerne il piano delle performance 2023-2025 si procederà con l'attività di verifica e monitoraggio, relativamente agli obiettivi ed indicatori della performance organizzativa e individuale.</p> <p>Inoltre, si procederà al monitoraggio sull'organizzazione del lavoro agile.</p> <p>Mentre per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2022, come definitivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione di ANAC n. 7 del 17.01.2023. Per la redazione della relazione, il segretario generale (RPCT) si è avvalso della Piattaforma di acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, messa a disposizione da ANAC, generata automaticamente ed inserita nella Sezione di Amministrazione trasparente, Sotto sezione altri contenuti, come da link seguente</p> <p>Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal nucleo di valutazione.</p>