

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito  
con modificazioni in Legge n. 113/2021)

**2023/2025**

# INDICE

## PREMESSA

<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	1
Sottosezione - Dati di contesto	2
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE</b>	7
Sottosezione - Valore Pubblico	8
Sottosezione - Accessibilità / Procedure da semplificare e reingegnerizzare	16
Sottosezione - Interventi finanziati nell'ambito del PNRR	23
Sottosezione – Performance	30
Sottosezione – Anticorruzione e Trasparenza	31
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	47
Sottosezione - Struttura organizzativa	48
Sottosezione - Organizzazione del Lavoro Agile	49
Sottosezione - Piano dei fabbisogni di personale	50
Sottosezione - Formazione del personale	61
Sottosezione - Piano delle azioni positive	72
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO</b>	85

### **Allegati al PIAO:**

**allegato A)** - Piano della Performance

**allegato B)** - Mappatura dei processi e rischi

**allegato C)** - Elenco degli obblighi di pubblicazione

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, di molti dei documenti di pianificazione e programmazione cui sono tenute le amministrazioni.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano del fabbisogno;
- Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano delle azioni positive.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", definisce il contenuto del PIAO e all'art. 8, comma 2 prevede che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Il decreto sottolinea che il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto strategico e operativo. Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nelle Linee Programmatiche del Presidente presentate al consiglio provinciale (Deliberazione di C.P. n.5 del 04.02.2022) e nel DUP, e quelli di programmazione operativa. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente.

Nella redazione del PIAO 2023-2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'Ente, a partire dal DUP 2023/2025 approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio Provinciale n.2 del 07.02.2023, il Bilancio di previsione dell'anno finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025, approvato in via definitiva con deliberazione del consiglio provinciale n. 10 del 02.03.2023, il PEG 2023/2025 integrato con il Piano dettagliato degli Obiettivi 2023-2025 e approvato con decreto presidente n.16 del 20.04.2023 oltre il Programma triennale del fabbisogno del personale approvato con decreto n.104 del 28.12.2022 ed il Piano triennale delle Azioni Positive 2023/2025 approvato con decreto presidente n. 86 del 21.12.2022.

Il documento è stato redatto valorizzando il diretto rinvio a quanto già contenuto nei documenti approvati e pubblicati: ciascun documento di programmazione adottato opera ad un livello di pianificazione diverso ma collegato con gli altri in un "ciclo" ormai consolidato nella Provincia di Latina.

Per la stesura delle sezioni sono state rispettate le indicazioni impartite con il DM 132/2022.

## **SEZIONE 1**

### **SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

## Sottosezione Dati di Contesto

Denominazione Ente: **PROVINCIA DI LATINA**

Indirizzo: Via A. Costa 1 - 04100 Latina

Partita Iva e Codice Fiscale: 80003530591

Codice Istat: 059

Presidente della Provincia: dr. Gerardo Stefanelli

PEC: [ufficio.protocollo@pec.provincia.latina.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.provincia.latina.it)

E-mail: [ufficio.protocollo@provincia.latina.it](mailto:ufficio.protocollo@provincia.latina.it)

Telefono: 0773.4011

Sito web istituzionale: <https://www.provincia.latina.it/>

### Indicatori territoriali e demografici

La provincia di Latina insiste su un territorio che conta 565.999 residenti (dato stimato ISTAT al 1° gennaio 2023) e si estende per una superficie di circa 2.256,16 kmq con una densità abitativa di 250,9 ab/Kmq.

Il territorio è suddiviso in 33 comuni, di cui 14 al di sotto dei 5.000 abitanti; i piccoli comuni, che rappresentano il 42,4% dei comuni della Provincia, accolgono il 6,2% della popolazione residente.

Sono presenti 12 comuni costieri per un'estensione della costa di circa 1.000 kmq.

TERRITORIO				
	Anno	Latina	Lazio	Italia
Numero di Comuni	2022	33	378	7.904
Superficie territoriale (Kmq)	2022	2.256,1	17.231,7	302.068,3
Densità demografica (ab. per Kmq)*	2023	250,9	331,2	194,8
Popolazione residente*	2023	565.999	5.707.112	58.850.717
Numero di piccoli Comuni (<5.000 abitanti)	2022	14	255	5.535
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 ab.) sul totale dei comuni (%)	2022	42,4	67,5	70,0

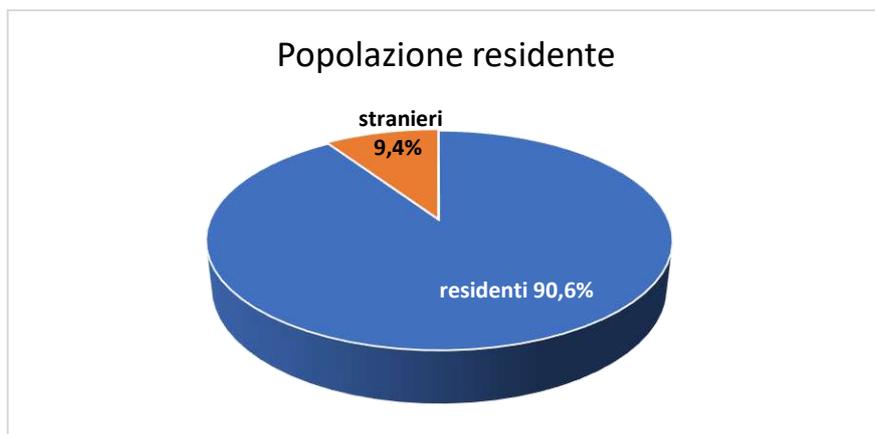
\* Fonte ISTAT su dati stimati al 01 gennaio 2023

POPOLAZIONE				
	Anno	Latina	Lazio	Italia
Tasso di crescita naturale (per mille abitanti)*	2022	-4,2	-4,8	-5,4
Tasso di crescita totale (per mille abitanti)*	2022	-2,5	-1,4	-3
Popolazione straniera residente**	2023	53.371	615.108	5.050.257
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)**	2023	13	12,6	12,5
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)**	2023	64,5	64,2	63,4
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)**	2023	22,5	23,2	24,1

\* Fonte ISTAT dati stimati

\*\* Fonte ISTAT dati stimati al 01 gennaio 2023

Gli stranieri residenti in provincia di Latina al 1° gennaio 2023 risultano essere 53.371 e rappresentano il 9,4% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania seguita dall'India e dall'Albania.



### Indicatori socio economici

Presso il registro camerale della CCIAA Frosinone-Latina, alla data del 31.12.2022 risultano iscritte 57.497 imprese delle quali 47.505 attive, pari all'82,6 %. Il tasso di crescita per l'anno 2022 si è attestato al 1,04%.

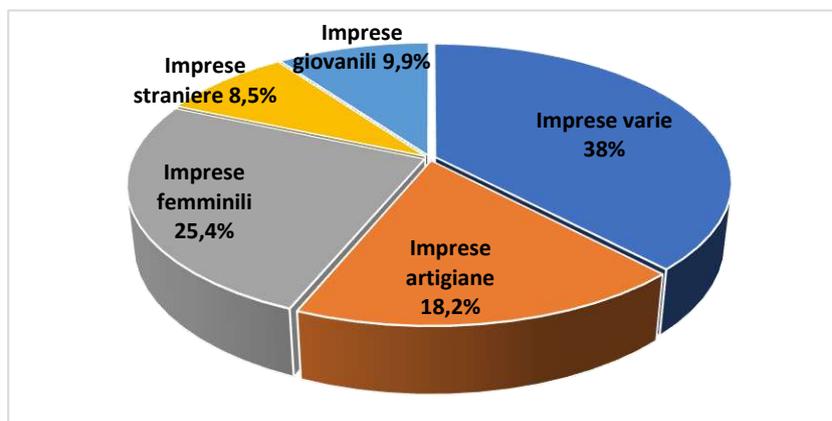
#### ECONOMIA

	Anno	Latina	Lazio	Italia
Imprese al femminile su imprese attive *	2022	25,4	23,0	22,2
Tasso di natalità delle imprese (%)**	2022	5,2	5,6	5,1
Tasso di mortalità delle imprese (%)**	2022	4,2	4,1	4,4
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesa (in migliaia)*	2022	33	63	875
Occupati nell'industria (in migliaia)*	2022	45	350	6.207
Occupati nei servizi (in migliaia)*	2022	131	1.908	16.017

\* Fonte ISTAT

\*\* Fonte OSSERFARE Movimprese CCIAA Frosinone Latina 2022

Le imprese artigiane presenti in provincia ammontano a 8.724 (18,2% su totale imprese), quelle femminili a 14.617 (25,4%). Le imprese straniere e quelle giovanili totalizzano rispettivamente 4.859 (8,5%) e 5.676 unità (9,9%).



Fonte OSSERFARE Movimprese CCIAA Frosinone Latina 2022

Sul tema occupazione si evidenzia un tasso di occupazione relativo alla fascia di età 20-64 anni, pari al 47,3%. Il tasso di disoccupazione per la fascia d'età 15-74 anni risulta essere pari al 9,4 %. Per quel che concerne il tema infortuni, la provincia di Latina rileva un tasso di infortuni mortali e inabilità permanente pari all'8,6%.

LAVORO					
Tema	Indicatore	Anno	Latina	Lazio	Italia
Partecipazione	Inattivi 15-74 anni (in migliaia)*	2022	198	1.780	19.072
Occupazione	Tasso di occupazione 20-64 anni (%)*	2022	47,3	58,1	55,0
	Tasso di occupazione giovanile 15-29 anni (%)*	2022	23,2	28,2	29,0
Disoccupazione	Tasso di disoccupazione 15-74 anni (%)*	2022	9,4	7,7	8,1
	Tasso di disoccupazione giovanile 15-34 anni (%)*	2022	16,6	14,6	14,4
Sicurezza	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanenti (%)**	2021	8,6	6,8	9,0

\* Fonte ISTAT

\*\* Fonte BES 2022 (Istat-INAIL)

Il valore del reddito medio per contribuente ammonta a 16.900 euro, mentre la retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti è pari a 16.791 euro annui. L'importo medio annuo delle pensioni a 10.603 euro.

BENESSERE ECONOMICO					
Tema	Indicatore	Anno	Latina	Lazio	Italia
Reddito	Reddito imponibile medio per contribuente (in euro)*	2020	16.900	21.413	19.796
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti (in euro)*	2020	16.791	20.884	20.658
	Importo medio annuo delle pensioni (in euro)*	2021	10.603	13.045	12.316

\* Fonte ISTAT

Il quadro che scaturisce dall'analisi degli indicatori riguardanti la dimensione sicurezza e criminalità della provincia di Latina mostra una situazione leggermente favorevole della nostra provincia nel confronto con la regione Lazio e l'Italia.

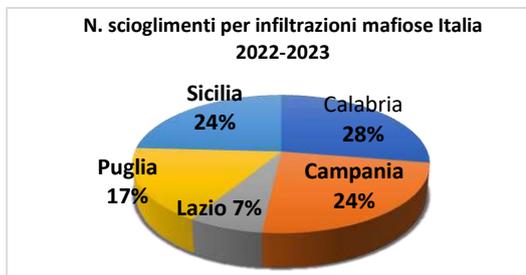
SICUREZZA E CRIMINALITA'				
Tema	Località geografica	Anno	Numero	Valore % su Popolazione
Delitti annuali denunciati alle forze dell'ordine*	Frosinone	2022	11.084	2,27%
	Latina	2022	18.401	3,20%
	Rieti	2022	4.144	2,66%
	Roma	2022	205.053	4,70%
	Viterbo	2022	8.937	2,27%
	Lazio	2022	247.705	4,21%
	Italia	2022	2.104.114	3,56%

\* Fonte ISTAT 2022

Nel Lazio il panorama criminale appare particolarmente composito, registrandosi la contestuale presenza di tutte le tradizionali matrici mafiose e di locali formazioni criminali, ad alcune delle quali è stato anche riconosciuto il requisito della mafiosità.<sup>1</sup>

#### COMMISSARIAMENTO - SCIOGLIMENTO COMUNI PER FENOMENI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Tema	Località geografica/Regione	Anno	Numero
Numero scioglimenti per infiltrazioni mafiose in Italia **	Calabria	2022/2023	8
	Campania	2022/2023	7
	Lazio	2022/2023	2
	Puglia	2022/2023	5
	Sicilia	2022/2023	7



\*\*Fonte Openopolis (su dati Ministero Interno) anno 2022 fino aprile 2023

#### SCIOGLIMENTO COMUNI NELLE PROVINCE LIMITROFE

Tema	Località geografica	Anno	Numero
Numero scioglimenti per infiltrazioni mafiose nelle province limitrofe **	Caserta	2022/2023	1
	Frosinone	2022/2023	0
	Latina	2022/2023	0
	Roma	2022/2023	2

\*\*Fonte Openopolis (su dati Ministero Interno) anno 2022 fino aprile 2023

L'estesa chilometrica della rete stradale di competenza provinciale ammonta a 730 km circa. La Provincia di Latina è l'unica nel Lazio a non avere un collegamento autostradale né una maglia di collegamenti trasversali all'Autostrada A1.

Il tema della sicurezza, il tasso di lesività per incidenti stradali calcolato per il territorio provinciale latinense e per le strade extraurbane (escluse le autostrade) per 100 incidenti, si attestano rispettivamente a 149,9 e 163,2.

#### SICUREZZA STRADALE

Tema	Indicatore	Anno	Latina	Lazio	Italia
Sicurezza stradale	Feriti per 100 incidenti stradali (%)**	2021	149,9	131,8	134,8
	Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane (%) escluse autostrade**	2021	163,2	151,9	150,1
	Incidenti stradali con lesioni alle persone (n.)**	2021	1.513	17.486	151.875

\*\* Fonte ISTAT 2022

<sup>1</sup> relazione semestrale della direzione investigativa antimafia in riferimento al primo semestre 2022

Punto di forza per la provincia di Latina risulta essere la presenza di aree di particolare interesse naturalistico, infatti, nel ben 97% dei comuni ricadenti nel territorio provinciale sono presenti aree di particolare interesse naturalistico.

I beni immobili culturali, architettonici e archeologici ammontano a 40,4 per 100 kmq.

Le aziende agrituristiche 5,1 per kmq.

#### PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE

Tema	Indicatore	Anno	Latina	Lazio	Italia
Patrimonio culturale	Densità verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico (%) ^*	2020	0,1	1,0	1,7
	Densità e rilevanza del patrimonio museale (anche a cielo aperto) n. per 100 Kmq*	2020	0,6	4,3	1,3
	Presenza di biblioteche (n. per 100mila ab.)*	2021	8	20	21
	Dotazione di risorse del patrimonio culturale (n. per 100 Kmq)*	2021	40,4	81,1	72,9
Paesaggio	Diffusione delle aziende agrituristiche (n. per 100 Kmq)*	2020	5,1	7,6	8,3
	Aree di particolare interesse naturalistico % (presenza)	2021	97,0	66,9	56,6

^ percentuale su superficie urbanizzata nei capoluoghi di provincia/città metropolitana e di regione

\* Fonte BES 2022

Il tema della qualità ambientale mostra una situazione carente della provincia di Latina sotto l'aspetto dei metri quadrati di verde urbano disponibile per abitante, il dato provinciale infatti si attesta a 15,8 mq per abitante.

Il numero di impianti fotovoltaici installati per chilometro quadrato registrato nel territorio di Latina, pari a 4,3. Questo riscontro di una maggiore propensione nel territorio latinense all'installazione di strumentazione e impiantistica green, si conferma nel rapporto tra la produzione degli impianti fotovoltaici ed il totale di energia prodotta da fonti rinnovabili. Nel contesto della nostra Provincia si produce, da impianti fotovoltaici, il 78,3% dell'energia da fonti rinnovabili.

#### AMBIENTE

Tema	Indicatore	Anno	Latina	Lazio	Italia
Qualità ambientale	Disponibilità di verde urbano (mq.per ab.)*	2020	15,8	21,7	31,0
Sostenibilità ambientale	Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (%)*	2020	18,3	17,4	41,6
	Produzione lorda degli impianti fotovoltaici (%)*	2021	78,3	46	21,5
	Impianti fotovoltaici installati (n. per Kmq)*	2021	4,3	3,9	3,4
	Capacità produttiva media per impianto fotovoltaico (Mwh)*	2021	32,6	25,6	24,6

\* Fonte BES 2022

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

## Sottosezione Valore Pubblico

### **VALORE PUBBLICO - DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI ATTESI IN COERENZA CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

In generale il valore pubblico può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale si è partiti dalle politiche strategiche dell'Ente definite nelle Linee Programmatiche del mandato politico-amministrativo del Presidente della Provincia, come sottoposte al Consiglio Provinciale nel corso della seduta del 4 febbraio 2022 e delle quali il Consiglio ha preso atto con propria deliberazione n.5 in pari data.

Nelle tabelle che seguono si evidenziano gli indirizzi strategici come individuati nel DUP e i relativi obiettivi strategici e operativi di attuazione.

Per ogni obiettivo viene declinato il risultato atteso ed in particolare, in una colonna apposita, viene evidenziato il valore pubblico che è generato dall'agire della nostra provincia, esprimendolo in riferimento alle diverse tipologie di benessere indicate dalle linee guida del PIAO, ovvero: sociale, economico, ambientale a favore dei cittadini e le loro possibili combinazioni.

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico è rappresentato nelle tabelle che seguono.

**AMBITO STRATEGICO 1: RUOLO STRATEGICO DELLA PROVINCIA**

Missione 01 (Servizi istituzionali)

<b>LINEE DI MANDATO</b>	<b>Obiettivo strategico generale</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Strategia per arrivare al valore pubblico</b>	<b>Valore pubblico di riferimento</b>	<b>Indicatore iniziale</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Destinatari</b>
<b>CASA DEI COMUNI</b>  Provincia come punto di riferimento che dà valore e istituzionalizza l'assistenza ed il supporto ai Comuni dalla CUC all'accesso ai fondi europei e PNNR	Area Vasta – sviluppo dei servizi al territorio (AS1-OS1)	Sviluppare rapporti con gli enti del territorio: attraverso accordi, convenzioni o protocolli d'intesa (AS1-OS1-001)	Mettere a sistema le varie realtà per accrescere le potenzialità di tutti	Crescita socio economica del territorio	Numero di atti sottoscritti al 01.01.2023	Aumento del 20% entro il 31.12.2025	Comuni del territorio
	Area Vasta – Stazione Unica Appaltante (AS1-OS2)	Assistenza e supporto tecnico amministrativa ai comuni per lo svolgimento delle loro gare (AS1-OS2-001)	Migliorare la capacità amministrativa dei Comuni	Crescita socio economica del territorio	Numero dei Comuni aderenti al 01.01.2023	Aumento del 30% dei comuni entro il 31.12.2025	Comuni del territorio
	Potenziamento comunicazione istituzionale (AS1-OS3)	Sviluppo e gestione dei canali di comunicazione interna ed esterna dell'Ente (AS1-OS3-001/002)	Migliorare la qualità dei servizi attraverso informazioni "utili" ai cittadini ed agli enti del territorio	Crescita socio economica del territorio	Potenziamento uffici e canali di comunicazione	Adozione di una <i>social media strategy</i> entro il 31.12.2024	Comuni del territorio e cittadini

**AMBITO STRATEGICO 2: AMBIENTE E TERRITORIO**

Missione 09 - (tutela e valorizzazione ambientale) (Rifiuti)

<b>LINEE DI MANDATO</b>	<b>Obiettivo strategico generale</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Strategia per arrivare al valore pubblico</b>	<b>Valore pubblico di riferimento</b>	<b>Indicatore iniziale</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Destinatari</b>
<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>  Valorizzare il territorio della provincia attraverso la promozione di attività volte a ridurre l'impatto ambientale e a creare sviluppo sostenibile	Valorizzazione ambiente e territorio (AS2-OS1)	Potenziamento del sistema integrato del ciclo dei rifiuti (AS2-OS1-001)	Aggiornamento Piano provinciale dei Rifiuti. Partecipazione della Provincia a progetti di sviluppo di gestione sostenibile del territorio accompagnate a campagne di comunicazione per la promozione di buone pratiche nella gestione dei rifiuti	Benessere ambientale	Piano provinciale Rifiuti approvato nel 2018	Aggiornamento Piano Provinciale Rifiuti. Attivazione campagna di informazione per la promozione di comportamenti e regole corrette 31.12.2024	Comuni, Associazioni e Cittadini del territorio
		Sensibilizzazione dei cittadini sulla corretta gestione dei rifiuti (AS2-OS1-002)					
	Tutela ambiente e territorio (AS2-OS2)	Prevenzione e controllo per la repressione dei fenomeni legati all'inquinamento ambientale (AS2-OS2-001/002)	Attività di vigilanza con l'ausilio della PP. In sinergia con il Settore Ambiente	Benessere ambientale	Numero controlli effettuati nel 2022	80 controlli al 31.12.2023	Cittadini
		Sviluppo di azioni di efficientamento energetico (AS2-OS2-003)	Realizzazione di Interventi tesi alla produzione di energia alternativa	Benessere ambientale	Numero di impianti in funzione (4)	Attivazione di 3 nuovi impianti	Cittadini

**AMBITO STRATEGICO 3: RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE**

Missione 01 (Servizi istituzionali)

<b>LINEE DI MANDATO</b>	<b>Obiettivo strategico generale</b>	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Strategia per arrivare al valore pubblico</b>	<b>Valore pubblico di riferimento</b>	<b>Indicatore iniziale</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Destinatari</b>
<b>RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>  Valorizzare e professionalizzare i nostri dipendenti per migliorare l'azione amministrativa e fornire risposte più efficaci alle richieste interne ed esterne	Valorizzazione del capitale umano (AS3-OS1)	Potenziare e riqualificare le competenze del personale con particolare attenzione alla transizione al digitale (AS3-OS1-001)	Attraverso la crescita e la professionalizzazione del personale si rende la Provincia più efficiente ed in grado di fornire risposte adeguate alle richieste del territorio	Benessere istituzionale	Piano delle attività formative 2022  Nuovo CCNL	Adozione Piano Attività formative 2023. Informatizzazione del fascicolo del personale entro il 31.12.2025 Adozione nuovo CCNL Integrativo entro il 31.12.2023	Dipendenti dell'Ente
		Potenziamento dell'Organico e del quadro organizzativo di Ente (AS3-OS1-001)	Conclusione delle procedure di reclutamento del personale ed organizzative in ossequio alla programmazione del PTA	Benessere istituzionale	Procedure di reclutamento del personale programmate per il 2023. Procedure di riqualificazione del personale programmate per il 2023	Conclusione procedure reclutamento e riqualificazione del personale entro il 31.12.2023 Adozione del nuovo Regolamento Funzionamento Uffici e Servizi	Cittadini e dipendenti dell'Ente
	Miglioramento del benessere organizzativo e dell'equilibrio vita-lavoro (AS3-OS2)	Sviluppo della coesione ed il senso di appartenenza dei dipendenti. (AS3-OS2-001) Promozione e sviluppo delle pari opportunità e contrasto alla violenza di genere (AS3-OS2-002)	Attivazione istituti contrattuali e misure previste nel Piano delle Azioni Positive	Benessere istituzionale	Piano delle Azioni Positive 2023	Attivazione almeno 2 misure previste nel Piano Azioni Positive 2023	Dipendenti dell'Ente

**AMBITO STRATEGICO 4: DIGITALIZZAZIONE**

Missione 01 (Servizi Istituzionali)

<b>LINEE DI MANDATO</b>	<b>Obiettivo strategico generale</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Strategia per arrivare al valore pubblico</b>	<b>Valore pubblico di riferimento</b>	<b>Indicatore iniziale</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Destinatari</b>
<b>TRANSIZIONE AL DIGITALE</b>  Rafforzamento del processo di sviluppo dei sistemi informativi e di utilizzo delle tecnologie digitali	Rafforzamento processi di sviluppo sistemi informativi e utilizzo tecnologie digitali (AS4-OS1)	Potenziamento delle infrastrutture digitali di rete, dematerializzazione dei flussi e accessibilità massima (AS4-OS1-001/002)	Aggiornamento Piano triennale informatica. Migrazione in cloud per consentire massima accessibilità. Sviluppo infrastrutture digitali.	Benessere socio-economico	Piano triennale Informatica. Cloud esistente.	Aggiornamento del Piano. (2023) Passaggio in cloud di almeno 2 applicativi (2023).	Dipendenti, cittadini, associazioni ed imprese.
	Implementazione dei servizi On-Line (AS4-OS2)	Informatizzare i servizi al cittadino per fornire massima accessibilità ed efficienza attraverso la diffusione di servizi digitali/piattaforme abilitanti (AS4-OS2-001/002)	Potenziamento funzioni di servizio on-line del sito istituzionale. Implementazione piattaforme digitali al servizio della collettività	Benessere socio-economico	Piattaforme abilitanti (non esistenti)	Realizzazione di almeno 2 piattaforme abilitanti	Dipendenti, cittadini, associazioni ed imprese.

**AMBITO STRATEGICO 5: QUALITA' DELLE SCUOLE, DEGLI EDIFICI, DELL'OFFERTA FORMATIVA  
E DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

Missione 01 (Servizi Istituzionali) Missione 04 (Istruzione) Missione 08 (Assetto del Territorio)

<b>LINEE DI MANDATO</b>	<b>Obiettivo strategico generale</b>	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Strategia per arrivare al valore pubblico</b>	<b>Valore pubblico di riferimento</b>	<b>Indicatore iniziale</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Destinatari</b>
<b>SCUOLA</b>  Accrescere la qualità della vita dei nostri studenti nel territorio pontino	Realizzazione di aule sicure e moderne per gli studenti. Pianificare l'offerta formativa. (AS5-OS1/OS2)	Assicurare scuole sicure, confortevoli, innovative e sostenibili (AS5-OS1-001)	Realizzazione interventi infrastrutturali	Benessere sociale-educativo	Interventi programmati nel Piano delle Opere	Almeno 85% 31.12.2023	Studenti genitori e lavoratori della scuola
		Diversificare l'offerta formativa attraverso una equilibrata distribuzione degli indirizzi di studio sul territorio e in relazione alla richiesta di figure professionali (AS5-OS1-002)	Adozione del Piano del Dimensionamento della rete Scolastica Provinciale d'intesa con istituti e Comuni del territorio	Benessere sociale-educativo	Piano esistente	Adozione nuovo aggiornamento anno scolastico 2024/2025 31.12.2023	Studenti genitori e lavoratori della scuola
	Accesso alle risorse del PNNR (AS5-OS1)	Realizzare interventi infrastrutturali volti al miglioramento della sicurezza e della vivibilità (AS5-OS3-003)	Partecipazione bandi PNNR	Benessere sociale-educativo	Interventi Finanziati	Realizzazione di almeno l'80% dei progetti 31.12.2025	Studenti genitori e lavoratori della scuola e imprese
	Pianificazione generale del nostro territorio (AS5-OS3)	Coordinamento attività di pianificazione ed elaborazione di proposte con il coinvolgimento attivo delle comunità interessate (AS5-OS3-001)	Stesura del Piano territoriale Generale	Benessere socio-economico	Piano Territoriale Generale	Aggiornamento Piano Territoriale Generale 31.12.2025	Cittadini della Provincia di Latina
	Valorizzazione economica ed efficientamento energetico del patrimonio immobiliare della Provincia AS5-OS2-001 AS2-OS2-003	Razionalizzazione degli spazi da destinare a servizi (AS5-OS2-001)  Efficientamento energetico del patrimonio immobiliare dell'Ente (AS2-OS2-003)	Individuaz. area idonea su cui allocare nuovo complesso immobiliare da destinare a sede decentrata di Formia  Realizzazione di un parco fotovoltaico presso Ex-Rossi sud	Benessere socio-economico	Non presente  Non presente	Approvazione studio fattibilità tecnico-economico  Approvazione studio fattibilità tecnico-economico	Dipendenti, cittadini, associazioni ed imprese

**AMBITO STRATEGICO 6: QUALITA' E SICUREZZA DELLA RETE VIARIA E DEI TRASPORTI**

Missione 10 - Programma 05 (viabilità ed infrastrutture)

<b>LINEE DI MANDATO</b>	<b>Obiettivo strategico generale</b>	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Strategia per arrivare al valore pubblico</b>	<b>Valore pubblico di riferimento</b>	<b>Indicatore iniziale</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Destinatari</b>
<b>VIABILITA'</b>  Rendere le nostre strade migliori e più sicure	Miglioramento ed ammodernamento della rete stradale ed efficientamento servizio trasporti (AS6-OS1)	Programma annuale OOPP della Viabilità (AS6-OS1 001)	Realizzazione interventi programmati	Benessere economico sociale	Piano delle Opere approvato anno 2023	Realizzazione dell'85 opere programmate 2023	Cittadini
		Interventi di manutenzione e messa in sicurezza (AS6-OS1- 002)	Realizzazione interventi programmati	Benessere economico sociale	Piano delle Opere approvato anno 2023	Utilizzo accordi quadro di manutenzione al 100%	Cittadini
		Utilizzo tecnologie sostenibili (AS6-OS1-003)	Ingegnerizzazioni strade provinciali – GIS Miglioramento pagine sito istituzionale	Benessere economico sociale	Non presente	Nuovo portale autorizzazioni e concessioni; Potenziamento sistema GIS	Cittadini
	Ottimizzazione procedure Servizio Trasporti (AS6-OS1)	Aggiornamenti regolamentari (AS6-OS1-005)	Adeguamento normativo procedure di settore	Benessere economico sociale	Regolamento attuale	Adozione nuovo Regolamento	Cittadini, Agenzie autotrasporti e di viaggio
	Sicurezza stradale (AS6-OS2)	Potenziamento attività di prevenzione e controllo (AS6-OS2-001)	Programmazione azioni di controllo e pianificazione interventi di educazione stradale	Benessere sociale	Numero controlli effettuati nel 2022; Numero iniziative realizzate	Aumento del 10%  Almeno 2 iniziative	Cittadini

**AMBITO STRATEGICO 7: QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Missione 15 (Bilancio) Missione 1 (Servizi istituzionali)

<b>LINEE DI MANDATO</b>	<b>Obiettivo strategico generale</b>	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Strategia per arrivare al valore pubblico</b>	<b>Valore pubblico di riferimento</b>	<b>Indicatore iniziale</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Destinatari</b>
<b>EFFICIENTAMENTO AMMIN.VO</b>  Far funzionare la macchina amministrativa per erogare "buoni" servizi alla comunità	Corretta gestione risorse finanziarie (AS7-OS1)	Rispetto delle tempistiche per garantire una programmazione veramente efficace (AS7-OS1-002)  Presidiare gli equilibri di bilancio (AS7-OS1-002)	Garantire copertura economica per la realizzazione interventi strategici	Benessere socio economico	Equilibri di bilancio; Termine per approvazione documenti di bilancio.	Salvaguardia degli equilibri di bilancio; Riduzione tempi medi di approvazione.	Cittadini
	Presidio costante in ottica di prevenzione della corruzione ed implementazione della trasparenza (AS7-OS3)	Garantire il buon andamento degli uffici (AS7-OS3-002)  Perseguire una legale e corretta azione amministrativa (AS7-OS3-001)	Implementare il sistema dei controlli interni; Presidiare le misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.	Benessere socio economico	Misure previste nei precedenti PTPCT	Riduzione del numero di rilievi controllo interno; Incremento dell'attività di verifica e controllo.	Dipendenti cittadini e imprese
	Efficientamento azione amministrativa (AS7-OS4)	Efficace tutela legale degli interessi dell'ente (AS7-OS4-001)	Recupero margini di efficientamento attraverso riduzione incarichi esterni e deflazionamento del contenzioso	Benessere economico	Numero cause assegnate ai legali "esterni"	Riduzione contenzioso e degli incarichi "esterni"	Settori ed Organi dell'Ente

## **Sottosezione Accessibilità / Procedure di semplificazione e reingegnerizzazione**

### **IL CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E DELL'UFFICIO RTD**

Per il conseguimento degli sfidanti processi di cambiamento e innovazione a cui l'Ente è chiamato, per la modernizzazione del sistema informativo, per cogliere le opportunità di investimento del PNRR, e per un adeguato sviluppo delle competenze digitali, diviene cruciale il consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale e dell'omonimo Ufficio in cui tale figura è incardinata.

Tale ruolo, esplicandosi su due livelli strettamente correlati, quello interno all'ente per la gestione delle attività organizzative/operative e per il coordinamento dei processi di trasformazione digitale, e quello esterno per innescare forme di collaborazione interistituzionale in un'ottica di rete, viene a definire il proprio profilo nella promozione dello sviluppo coordinato delle risorse umane, strumentali, tecnologiche, e finanziarie attraverso:

- il coordinamento delle competenze digitali con le relative progettualità;
- la revisione dei processi gestionali per il perseguimento di maggiore efficacia, efficienza e trasparenza nella definizione ed applicazione delle procedure;
- l'identificazione e il governo strutturato delle iniziative di innovazione digitale a maggior valore aggiunto;
- la consapevolezza che la transizione alla modalità digitale si fonda sul contestuale rafforzamento delle competenze delle risorse umane, tecnologiche e strumentali, per l'applicazione a livello individuale e di organizzazione delle innovazioni tecnologiche, e per la diffusione di un modello organizzativo fondato sullo sviluppo di una nuova cultura della trasformazione e della semplificazione, in grado di promuovere una visione comune sui temi della cittadinanza digitale, dell'e-government e dell'open government.

A tal fine l'Ufficio del Responsabile per la transizione al digitale diviene il fulcro operativo per la diffusione della consapevolezza della cultura della misurazione, focalizzando la propria azione sulla conoscenza dei metodi e delle metriche di analisi e di valutazione; sulla conoscenza delle tecnologie abilitanti e sugli strumenti informatici a supporto della realizzazione di sistemi di valutazione; sulla progettazione ed implementazione di strumenti e tecnologie per il monitoraggio.

### **PROGRAMMAZIONE E MISURAZIONE DELLE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE: OBIETTIVI GENERALI DI ACCESSIBILITÀ E SEMPLIFICAZIONE**

Ai fini della consapevolezza dello stato di salute delle risorse, l'Ente utilizza le stesse in modo razionale per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (performance), con l'obiettivo di creare valore pubblico, e quindi di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e dei portatori di interessi (impatto).

Con Decreto del Presidente n. 75 del 07.11.2022 è stata adottata la prima proposta di Piano Triennale per l'informatica della Provincia di Latina, relativa alle annualità 2022-2024 e ora in corso di revisione, che detta le linee di azione in termini di governance della transizione al digitale e di organizzazione del lavoro, e che ha dato luogo al notevole ed espansivo avanzamento del processo di trasformazione digitale che impronta l'attività di tutte le strutture dell'Ente.

In linea con la nuova pianificazione 2022/2024 del Dipartimento per la Trasformazione Digitale e di AgID, l'ente si propone di redigere un nuovo strumento di programmazione che, includendo la revisione del contesto normativo e strategico, sia in grado di portare a compimento gli obiettivi già declinati per l'annualità 2023, adeguando la pianificazione delle annualità successive sia alle linee di azione tracciate a livello nazionale, sia alla formulazione delle esigenze provenienti dall'ecosistema digitale dell'Ente e dai portatori di interessi che con l'Ente interagiscono.

Gli obiettivi generali che la Provincia di Latina intende conseguire, nel rispetto del modello strategico e del quadro di classificazione multi layers fissato nella pianificazione di AgID, sono i seguenti:

OBIETTIVO 1	Semplificare l'esperienza del cittadino e favorire lo sviluppo di una società digitale, adottando sistemi e strumenti inclusivi, sostenibili e accessibili, per garantire a tutti i cittadini lo stesso accesso alle informazioni e promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo	TARGET
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione Obiettivi di accessibilità</li> <li>- Correzioni errori rilevati su accessibilità</li> <li>- Dichiarazione di accessibilità</li> <li>- Rimuovere errori dai siti web istituzionali, scegliendone 2 all'anno dall'elenco di AgID</li> <li>- Eseguire test di usabilità e pubblicarli sul form AgID</li> <li>- Integrazione CIE/SPID/Eidas ai servizi digitali offerti</li> </ul>	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentare il catalogo dei servizi della PA e dichiarare all'interno del catalogo di Developers Italia quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso</li> <li>- Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, applicare le direttive contenute alle Linee guida di design di AgID</li> </ul>	Adeguamento entro il 2024
OBIETTIVO 2	Superamento della frammentarietà applicativa on-premise, per favorire l'interscambio dei dati tra le strutture dell'Ente e di conseguenza lo scambio, la condivisione dei dati e delle informazioni anche con altre istituzioni e con i cittadini	TARGET
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclusione migrazione al cloud applicativo fase 2 - suite JENTE Municipia</li> <li>- Migrazione cloud applicativo fase 2 – altri applicativi ora on premise</li> <li>- Progetto pilota gruppo di utenti per migrazione al cloud Microsoft 365 fase– fase 1</li> <li>- Upgrade connettività delta 2022</li> </ul>	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Migrazione al cloud Microsoft 365 - fase 2</li> <li>- Upgrade connettività delta 2023</li> </ul>	Adeguamento entro il 2024

OBIETTIVO 3	Digitalizzazione e innovazione per supportare la semplificazione amministrativa, ridurre le tempistiche dei procedimenti, generare risparmi economici e garantire la circolarità delle informazioni nella pubblica amministrazione	TARGET
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento nuova Fascicolazione Protocollo</li> <li>- Procedure di semplificazione e reingegnerizzazione con team Esperti PNRR</li> <li>- Processi di digitalizzazione procedure analogiche inerenti reclutamento, gestione PEO e procedure di verticalizzazione</li> <li>- Individuazione dei data set da rendere disponibili come dati territoriali nei cataloghi nazionali di riferimento (dati, geodati e API)</li> <li>- Attuazione per Comuni pilota della Provincia di Latina della proposta di reingegnerizzazione di alcuni procedimenti</li> </ul>	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliamento procedure di semplificazione e reingegnerizzazione con team Esperti PNRR</li> <li>- Documentare le API coerenti col modello di interoperabilità e adeguare i sistemi che si interfacciano alle banche dati di interesse nazionale secondo le linee guida del modello di interoperabilità</li> </ul>	Adeguamento entro il 2024

OBIETTIVO 4	Avviare il percorso di cambiamento sulla cultura del dato verso un Ente Data Driven	TARGET
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessment data literacy (capacità di leggere, scrivere e comunicare i dati nel contesto, inclusa la comprensione delle fonti e dei costrutti dei dati, dei metodi e delle tecniche analitiche applicate e la capacità di descrivere lo use-case, l'applicazione e il valore risultante)</li> <li>- Definizione obiettivi di data literacy da raggiungere nel 2023</li> <li>- Implementare strumenti e infrastrutture informatiche abilitanti il lavoro da remoto e l'accesso dati da sedi esterne (ad es. File Server su Cloud)</li> </ul>	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione obiettivi di data literacy da raggiungere nel 2024</li> <li>- Programmazione corsi di formazione adatti a raggiungere gli obiettivi</li> </ul>	Adeguamento entro il 2024

### **SOSTEGNO AGLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER IL POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

Gli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici per l'annualità 2023, pubblicati nel termine previsto dalla legge, sono stati approvati con determinazione dirigenziale n. 281/2023, in linea con la programmazione del Piano triennale provinciale per l'informatica. Le attività di dettaglio sono riportate nell'Obiettivo generale 1, improntato alla *compliance* ai principi declinati nella *Guida dei diritti di cittadinanza digitali*, adottate da AgID nel 2022 ai sensi dell'art. 17, comma 1-quinquies, del Dlgs. n. 82/2005.

La garanzia della tutela del diritto all'identità digitale si esplica potenziando l'accesso ai servizi offerti online attraverso i noti sistemi di identificazione digitale, SPID, CIE, ed eIDAS, per il perseguimento dell'obiettivo del *digital identity only*. La Provincia ha ottenuto un finanziamento di €. 14.000,00 a valere sull'avviso pubblico "Avviso Misura 1.4.4 del PNRR "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE", unico avviso disponibile per la presentazione delle candidature da parte delle Province in PADigitale 26. Le risorse verranno impiegate per l'ulteriore capillare diffusione dell'utilizzo dell'identità digitale, a favore della disponibilità di servizi inclusivi e accessibili, in aderenza al principio del *user-centric*, cioè la centralità dell'utente nella fruizione dei servizi digitali, e nella promozione del loro costante miglioramento.

A tale riguardo l'Ente, ai fini della semplificazione del rapporto fra i cittadini e le strutture della Provincia, e per garantire a tutti l'accesso ai servizi offerti in rete, prosegue su tre direttrici principali: 1. garanzia dell'esercizio del diritto all'identità digitale attraverso la capillare diffusione e l'ottimizzazione degli ordinari processi di identificazione online (*digital identity only*);

2. promozione e diffusione tra l'utenza interna delle più innovative metodologie tecnologiche utili alla semplificazione operativa o ad una migliore fruizione delle tecnologie già in uso, per un efficace coordinamento delle attività da remoto e per la virtualizzazione della gestione documentale;

3. potenziamento della comunicazione istituzionale per l'avvio di un processo di interazione bidirezionale attraverso il quale, prevedendo la multicanalità dei flussi delle informazioni anche grazie al presidio dei principali canali di social network, i cittadini siano in grado di partecipare ai processi decisionali dell'amministrazione. Obiettivo ulteriore è far sì che il nuovo assetto organizzativo della comunicazione divenga un modello di riferimento per i comuni della provincia, nell'ambito della più vasta rete di coordinamento informativo realizzato dall'ente quale casa dei comuni.

DIRITTO ALL'IDENTITÀ DIGITALE	Garanzia della tutela del diritto all'identità digitale: potenziamento dell'accesso ai servizi offerti online attraverso SPID, CIE, ed eIDAS	TARGET
RISULTATI ATTESI	Affidamento del servizio di potenziamento dell'accesso ai servizi online tramite l'identità digitale ad operatore economico selezionato per l'utilizzo del finanziamento di €. 14.000,00 ottenuto a valere sull'avviso pubblico "Avviso Misura 1.4.4 del PNRR "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	Messa online dell'applicativo "Accesso civico", software gestionale SaaS, già configurato in Cloud per l'attivazione, che consente la completa digitalizzazione dei procedimenti di accesso documentale, civico e civico generalizzato in modalità responsive per tutte le fasi di cui è costituito il procedimento.	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	Implementazione dell'identità digitale attraverso l'adesione al nodo eIDAS, per almeno la metà degli applicativi gestionali in uso	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	Completamento della configurazione di tutti gli applicativi che forniscono servizi online, così da garantire l'accesso tramite identità digitale verificata con SPID, CIE, eIDAS	Adeguamento entro il 2024

POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Applicazione delle disposizioni contenute nel <i>Decreto presidenziale n. 87/2022</i> , che disciplina l'organizzazione della comunicazione istituzionale per promuovere la partecipazione dei cittadini ai processi conoscitivi e decisionali dell'amministrazione	TARGET
RISULTATI ATTESI	Potenziamento del sistema unificato di videoconferenza per la gestione snella ed efficace dei tavoli di lavoro e delle conferenze di servizi	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	Definizione di misure organizzative per la gestione della comunicazione istituzionale integrata, previa adozione di atto gestionale di individuazione degli ambiti di competenza degli Uffici e dei Servizi	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	Evoluzione del software gestionale della newsletter finalizzata all'integrazione con il calendario degli eventi diffusi sul territorio provinciale, attraverso la sinergia tra gli uffici preposti alla comunicazione istituzionale e la struttura dedicata alle Politiche di area vasta	Adeguamento entro il 2024

## PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

Con i termini “reingegnerizzazione” e “semplificazione” si indica, nel suo complesso, l'attività di digitalizzazione dell'offerta dei servizi ai cittadini e la correlata trasformazione del flusso documentale che da cartaceo, ovvero ibrido, diviene interamente digitale. Ciò implica una rilettura puntuale dei procedimenti, il cambiamento dei modelli organizzativi e l'applicazione delle Linee guida di AgID sulla “Formazione, gestione e conservazione del documento informatico”, in vigore dal 1° gennaio 2022. Le Linee Guida AgID rimangono costantemente oggetto di studio e di progressiva applicazione nell'organizzazione dei processi delle strutture, grazie al lavoro di coordinamento svolto dal Gruppo di lavoro organico all'Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Gli obiettivi descritti in questa sottosezione potranno essere conseguiti grazie alla task force costituita dagli esperti del PNRR (Task Force territoriale Lazio sud)

SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI	Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei procedimenti	TARGET
RISULTATI ATTESI	Digitalizzazione degli <i>atti amministrativi</i> attraverso l'implementazione dei workflow di processo nella piattaforma applicativa gestionale documentale dell'Ente, integrata con i relativi sistemi informativi di Protocollo, Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente, e Accesso civico. Le tipologie di atti per cui si avvia il procedimento di digitalizzazione e semplificazione entro il 2023 sono: <i>Decreti del presidente, Ordinanze dirigenziali e Ordinanze del presidente</i>	Adeguamento entro il 2023
RISULTATI ATTESI	Reingegnerizzazione e semplificazione del <i>processo delle opere idrauliche</i> , per la creazione di un database centralizzato e l'estrazione di reportistica e scadenziari personalizzati con notifiche automatiche	Adeguamento entro il 2024

RISULTATI ATTESI	Progetto di semplificazione per il processo <i>avvio di diffida scarico acque AUA</i> , per migliorare la gestione delle istruttorie di diffida in relazione al titolo autorizzativo “Scarico Acque”. La compilazione guidata dell’istanza è programmata in maniera da impedire la prosecuzione in caso di errori, errata interpretazione e carenze del dato, diminuendo a priori i casi di necessità di richiesta di integrazioni	Adeguamento entro il 2024
RISULTATI ATTESI	Progetto di semplificazione e digitalizzazione del <i>processo AUA</i> per il potenziamento della comunicazione, del coordinamento e della cooperazione tra gli enti coinvolti nel procedimento con sistemi ICT interoperabili e rispondenti a standard definiti	Adeguamento entro il 2024
RISULTATI ATTESI	Progetto di digitalizzazione <i>atti amministrativi riconducibili alle funzioni autorizzatoria e concessoria</i> . Digitalizzazione del relativo workflow di processo, da implementare nel sistema gestionale documentale dell’Ente, integrato con i sistemi di Protocollo e Albo Pretorio	Adeguamento entro il 2024
RISULTATI ATTESI	Progetto di reingegnerizzazione e semplificazione dei procedimenti di <i>bonifica</i> attraverso l’adozione di strumenti digitali e sistemi di notifiche per la costituzione di una anagrafica dei siti e delle archiviazioni dei procedimenti e delle comunicazioni. Il fine è di controllare le fasi ed effettuare reportistica utile all’analisi e al monitoraggio dei dati, ottimizzando i tempi e semplificando i rapporti tra tutte le parti coinvolte nella gestione del procedimento, Comuni, ARPA e Provincia	Adeguamento entro il 2025

PIATTAFORMA DIGITALE PER ADEGUAMENTO GESTIONE E CONTROLLO ADEMPIMENTI <i>GDPR</i>	Avvio piattaforma digitale per adeguamento <i>gestione e controllo adempimenti GDPR</i> volto a digitalizzare e ottimizzare le attività day by day che riguardano la gestione degli adempimenti prescritti dal Regolamento (UE) 2016/679 GDPR	TARGET
RISULTATI ATTESI	Supporto all’Ente attraverso un sistema di autorizzazioni e notifiche automatiche, atte a garantire il completamento delle fasi di adeguamento al GDPR entro le relative scadenze	Adeguamento entro il 2025
RISULTATI ATTESI	Creazione di nuovi documenti attraverso Wizards (procedure guidate) e semplificazione dell’accesso alla documentazione e alla condivisione delle informazioni tra i soggetti coinvolti, attraverso una sorta di Assistente Virtuale in grado di offrire una governance unitaria per gli adempimenti, una reportistica fruibile centralizzata sempre accessibile ed aggiornata e profilabile per ruoli	Adeguamento entro il 2025
RISULTATI ATTESI	Diffusione di contenuti e condivisione della conoscenza attraverso newsletter sul tema del <i>data Protection</i> ovvero mediante la creazione di una community dove trovare best practices e FAQ in modo da omogeneizzare le azioni e facilitare l’accesso alle informazioni sul tema privacy	Adeguamento entro il 2025

## PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022/2024 - CAP7.PA.LA21. UNA MISURA SPECIFICA PER LE PROVINCE TRA LE LEVE DI INNOVAZIONE.

Nella nuova edizione del Piano triennale per l'Informatica, rispetto alla edizione precedente, sono confermati il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA, la Strategia e i principi guida, nonché la struttura complessiva.

Nella sezione dedicata alle **Leve per l'innovazione**, è declinata la **Linea di azione 21**, per la quale *le Province e le città metropolitane costituiscono "Centri di competenza" per l'innovazione, per supportare i processi di transizione al digitale degli enti locali del territorio, in particolare con riferimento a iniziative di formazione e alfabetizzazione digitale.*

Come sopra specificato l'Ente, anche attraverso il potenziamento del Servizio "Politiche di area vasta", e il coordinamento della task force costituita dagli esperti del PNRR (Task Force territoriale Lazio sud), ha avviato diversi progetti di collaborazione con i comuni del territorio, idonei a sostenere i processi di innovazione in atto.

Con riferimento specifico alle iniziative di formazione e alfabetizzazione digitale, è intendimento dell'Ente imprimere efficacia alle azioni orientate alla condivisione degli strumenti per la alfabetizzazione e la condivisione delle conoscenze acquisite nei laboratori cui la Provincia partecipa (da ultimo il laboratorio di e-Leadership avviato da AGID).

Di seguito la descrizione dell'ambizioso progetto di diffusione elaborato in sede di pianificazione degli obiettivi strategici di performance:

PIATTAFORMA "ACCESSO CIVICO"	Esportazione del gestionale "Accesso Civico" presso le autonomie locali del territorio	TARGET
RISULTATI ATTESI	Risultato di efficienza che prevede l'acquisizione a riuso del software presso almeno il 20% delle autonomie locali presenti sul territorio	Adeguamento entro il 2024

## Sottosezione Interventi finanziati nell'ambito del PNRR

### IL PNRR E LE SCUOLE DELLA PROVINCIA

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza ha destinato a Province e Città Metropolitane 2,6 miliardi di euro per la costruzione, la messa in sicurezza e la riqualificazione delle scuole, il potenziamento delle relative infrastrutture e sviluppa sinergie con interventi infrastrutturali nelle scuole.

Nel campo della programmazione dell'edilizia scolastica la Provincia sta realizzando, per quanto le compete, le misure attuative del Piano nazionale per la Ripresa e Resilienza, partecipando ad alcuni bandi espressamente dedicati alle proprie funzioni, in particolare si tratta dei fondi per la messa in sicurezza e l'efficientamento energetico e realizzazione di nuovi edifici delle scuole secondarie superiori.

Il Piano Nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR) di cui al Regolamento (UE) n. 2121/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12/2/2021, ha incluso quale quota di cofinanziamento nazionale, anche gli interventi dei due decreti autorizzativi seguenti:

- DM 175/2020 e DM 10/2021 – PIANO 2019 - destinati a favorire interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico di immobili di proprietà pubblica adibiti all'istruzione scolastica e all'alta formazione artistica, musicale e coreutica che, per la Provincia di Latina, ha comportato un contributo complessivo pari a Euro 599.783,40.
- DM 192/2021 – PIANO 2020 - destinati a favorire interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico di immobili di proprietà pubblica adibiti all'istruzione scolastica e all'alta formazione artistica, musicale e coreutica che, per la Provincia di Latina, ha comportato un contributo complessivo pari a Euro 2.671.013,64.
- DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022, destinato a messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, che, per la Provincia di Latina, ha comportato un contributo complessivo pari a Euro 9.594.668,46.
- DM 217/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022, destinato a messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, che, per la Provincia di Latina, ha comportato un contributo complessivo pari a Euro 12.597.248,57.

Per il Decreti sopraindicati, il Ministero dell'Istruzione ha reso noto con comunicato dell'8 marzo 2022, che tali contributi sono stati inclusi, quale quota di cofinanziamento nazionale, all'interno del Piano nazionale per la ripresa e resilienza.

La Provincia di Latina ha in carico altri finanziamenti a valere su risorse PNRR:

- n° 2 interventi misura M.4 – C.1 – I.1.3 – Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole - contributo complessivo di euro 1.857.000,00;
- n° 1 intervento misura M.4 – C.1 – I.1.2 – Piano di estensione del tempo pieno e mense - contributo complessivo di euro 1.857.000,00 - contributo complessivo di euro 1.202.000,00;
- PIANO 2023 - M.4 – C.1 – I.3.3 – Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica - contributo complessivo di euro 1.638.000,00;

La Provincia di Latina, nel complesso ha ingestione n° 46 interventi a valere su fondi PNRR, per l'importo complessivo di euro 29.147.841,28 consistenti in interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico di immobili scolastici/ ricostruzione di nuove palestre obsolete e realizzazione di nuovi impianti sportivi esterni/ ricostruzione di nuove mense obsolete, finanziati con il PNRR sono elencati nella tabella seguente:

Gli interventi di edilizia scolastica per la Provincia di Latina finanziati con il PNRR sono elencati nella tabella seguente:

	Descrizione Progetto	Importo del Finanziamento	Cup	Finanziamento	Attuazione
1	Realizzazione di un nuovo auditorium scolastico presso il Liceo "L. Da Vinci" di Terracina - II STRALCIO DI COMPLETAMENTO	926 127,21	J59H09000020003	PIANO 2019 - DM MIUR n 10 del 7/1/2021 - confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica (cofinanziamento per l'importo dieuro 300,000,00)	Lavori in esecuzione
2	Demolizione e ricostruzione di 3 fabbricati Ist. Agrario S. Benedetto' di Latina	299 783,40	J28E18000020006	PIANO 2019 - DM 175-2020 - confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
3	Razionalizzazione del patrimonio edilizio provinciale con ampliamento del Liceo Antonio Meucci di Aprilia (LT)	1 019 051,36	J14E18000770006	Piano 2020 - DM 192/2021 - confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	In gara d'appalto
4	Realizzazione di nuovi laboratori ed impianti sportivi esterni presso l'Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" di Sabaudia (LT)	900 000,00	J65D11000230003	Piano 2020 - DM 192/2021 - confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Appalto integrato aggiudicato
5	Lavori di realizzazione di una palestra con copertura in tensostruttura ed annessi servizi - I.P.I.A. - Aprilia (LT)	507 292,28	J19H09000350005	Piano 2020 - DM 192/2021 - confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Gara d'appalto da espletare
6	Realizzazione di Laboratorio presso la sede Agraria dell' I.S.I.S.S. "T.ROSSI" DI PRIVERNO SITA IN VIA MARITTIMA II	244 670,00	J18E17000030005	Piano 2020 - DM 192/2021 - confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	gara d'appalto in corso
7	Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento normativo alle norme di sicurezza presso la sede ISSS Pacifici e De Magistris di Sezze (LT)	422 352,00	J15B17000540005	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
8	Adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi del Liceo Classico "Alighieri" di Latina	522 000,00	J22H18000170006	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
9	Adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi dell'ITC "A. Bianchini" di Terracina (LT)	182 000,00	J52H18000330006	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	lavori conclusi
10	Messa in sicurezza dell'Alberghiero A. Celletti di Formia (LT)	1 764 748,97	J88G05000150005	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluente in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	gara d'appalto in corso

	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Importo del Finanziamento</b>	<b>Cup</b>	<b>Finanziamento</b>	<b>Attuazione</b>
11	Intervento di manutenzione straordinaria e riqualificazione aree esterne dell'Istituto Vittorio Veneto di Latina - Il Stralcio funzionale	334 134,38	J25B18000320002	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
12	Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico del Liceo Classico "Alighieri" di Latina	1 500 000,00	J22G19000360006	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
13	Intervento di manutenzione straordinaria per adeguamento immobile alle vigenti normative di igiene e sicurezza ospitante l'Istituto Tecnico per Geometri "Bruno Tallini" in Formia (LT)	249 000,00	J88B20001150006	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
14	Realizzazione di una nuova rete di adduzione idrica e completamento della viabilità di servizio interna presso l'Istituto Agrario S. Benedetto di B.go Piave Latina	400 000,00	J25B18000510006	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
15	Lavori di straordinaria manutenzione presso la sede dell'Istituto Manzoni di Latina	261 350,00	J26E07000070005	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
16	Intervento di manutenzione straordinaria per adeguamento immobile alla vigente normativa di igiene e sicurezza, ospitante l'ITC "L. De Libero" di Fondi (LT)	391 020,32	J71D20000140001	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
17	Ristrutturazione edilizia ed adeguamento normativo dell'IPS "A. Filosi" di Terracina Sede succursale Via G. Leopardi	1 000 000,00	J59E19001120006	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
18	Intervento di manutenzione straordinaria per adeguamento immobile alle vigenti normative di igiene e sicurezza, ospitante l'Istituto Tecnico Nautico "G. Caboto" di Gaeta (LT)	236 132,60	J98B20000340001	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
19	Lavori di adeguamento antincendio e messa in sicurezza coperture Istituto "Galilei" di Latina	911 000,00	J25H20000150006	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione

	Descrizione Progetto	Importo del Finanziamento	Cup	Finanziamento	Attuazione
20	Razionalizzazione del Liceo "Meucci" - Impianti sportivi e opere di sistemazione esterna dell'ISS "C. e N. Rosselli" e del Liceo "Meucci" di Aprilia in Via Carroceto	400 000,00	J19H10000270002	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	lavori conclusi
21	Lavori di adeguamento antincendio presso la sede Mattei dell'Istituto "Einaudi-Mattei" di Latina	300 000,00	J25H20000030001	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
22	Realizzazione nuove linee di adduzione delle due palestre, aula magna, aule e uffici, presso il Polo Artistico di Latina sito in Via G. Cesare 20 . LATINA	266 330,88	J25H20000060003	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	lavori conclusi
23	Sostituzione della linea di adduzione e delle colonne dell'impianto termico, con installazione di nuovi fancoil, presso il Campus dei Licei "M. Ramadù" sito in Via Einaudi 11 - Cisterna di Latina (LT)	109 599,31	J55H20000020003	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	lavori conclusi
24	Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo di ambienti didattici interni ed aree esterne presso l'Istituto "L. Da Vinci" di Terracina	345 000,00	J52B22000380001	I PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 13 del 8/1/2021 rimodulato con DM MIUR n° 116 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
25	Ampliamento aule Istituto MANZONI - Via Magenta 04100 LATINA	3 150 000,00	J24E21000070001	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
26	Intervento di adeguamento, per efficientamento energetico con la sostituzione di infissi ed il rifacimento del manto di copertura della sede ospitante il Liceo Scientifico "G. B. Grassi" sito in Via P. S. Agostino 8 a Latina	1 537 345,02	J26J20000280003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
27	Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo dell'Istituto "G. FILANGIERI di Formia e realizzazione di opere edili complementari	515 731,68	J85H20000220006	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
28	Sostituzione della linea di adduzione e delle colonne dell'impianto termico, con l'installazione di nuovi fancoil presso l'Istituto Einaudi in Piazza Manuzio a Latina	134 425,86	J25H20000050003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori conclusi

	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Importo del Finanziamento</b>	<b>Cup</b>	<b>Finanziamento</b>	<b>Attuazione</b>
29	Lavori di adeguamento antincendio presso la sede Einaudi dell'Istituto "Einaudi-Mattei" di Latina	400 000,00	J25H20000040001	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
30	Manutenzione straordinaria dei solai al piano primo dell'Istituto "Vittorio Veneto-Salvemini" di Latina e realizzazione di opere edili ed impiantistiche complementari	1 050 000,00	J28B20000210001	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
31	Lavori di ristrutturazione dell'edificio ospitante la sede staccata del Campus dei Licei "M. Ranadù" sito in Via Einaudi a Cisterna di Latina con sostituzione degli infissi e cappotto esterno	980 000,00	J55I20000130003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
32	Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo dell'Istituto "E. FERMI" di Formia e realizzazione di opere edili complementari	243 325,48	J85H20000210006	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
33	Manutenzione muro in c.a. e riparazione della condotta impianto antincendio, presso l'Istituto Einaudi sito in Piazza Manuzio 10 LATINA	66 339,16	J25H20000070003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori conclusi
34	Lavori di manutenzione straordinaria e di adeguamento antincendio presso l'Istituto "Marconi" di Latina	500 000,00	J28B20000120001	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
35	Completamento intervento di efficientamento energetico Istituto Vittorio Veneto di Latina mediante installazione di nuovi infissi esterni (prospetti principali) e coibentazione copertura aule Lato Via Rosmini – I STRALCIO FUNZIONALE	1 175 000,00	J21D20000190001	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
36	Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo dell'Istituto "B. TALLINI" di Formia e realizzazione di opere edili complementari	186 945,45	J85H20000200006	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
37	Manutenzione straordinaria inerente la riparazione del manto di impermeabilizzazione della copertura e dell'impianto di riscaldamento e raffrescamento dell'Istituto "L.B. Alberti" in Via Santa Reparata 19 a Minturno (LT)	168 639,46	J55H20000030003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione

	Descrizione Progetto	Importo del Finanziamento	Cup	Finanziamento	Attuazione
38	Lavori di ampliamento dell'Istituto Omincomprensivo "Giulio Cesare" sede di Via Parco Nazionale a Sabaudia (LT)	1 233 243,34	J67B17000590003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Appalto integrato aggiudicato
39	Manutenzione straordinaria a seguito di indagini diagnostiche presso la sede dell'Istituto Omincomprensivo "Giulio Cesare" sito in Via del Parco Nazionale a Sabaudia (LT)	720 019,29	J68B18000650003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
40	Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo dell'Ist. "M. T. CICERONE" di Formia e realizzazione di opere edili complementari	185 996,31	J85H20000190006	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori aggiudicati
41	Modifica impianto termico sanitario e realizzazione nuovo impianto solare e fotovoltaico presso l'IPSAA "S. Benedetto" sito in Via M. Siciliano a Latina	350 237,52	J25H20000080003	II PIANO PROVINCE RIMODULATO - DM MIUR n° 217 del 15/7/2021 rimodulato con DM MIUR n° 117 del 18/5/2022 confluito in finanziamento UE - NextGenerationEU - PNRR - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Lavori in esecuzione
42	REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI SPORTIVI ESTERNI A SERVIZIO DELL'ISTITUTO "E. MAJORANA" DI LATINA	247 500,00	J25E22000030006	PNRR - M.4 - C.1 - I. 1.3 - Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	In redazione progetto delle opere - Lavori da affidare entro il 15/9/2023
43	RIVALUTAZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI ESTERNI ESISTENTI A SERVIZIO DELL'ISTITUTO "MARCONI" DI LATINA	390 000,00	J29I22000010006	PNRR - M.4 - C.1 - I. 1.3 - Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	In redazione progetto delle opere - Lavori da affidare entro il 15/9/2023
44	RICOSTRUZIONE DI PALESTRA E SPOGLIATOI A SERVIZIO DELL'ISTITUTO "A. PACINOTTI" DI FONDI (LT)	1 219 500,00	J71B22001060006	PNRR - M.4 - C.1 - I. 1.3 - Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	In redazione progetto delle opere - Lavori da affidare entro il 15/9/2023
45	INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA MENSA SCOLASTICA ESISTENTE A SERVIZIO DELL'ISTITUTO S. BENEDETTO DI LATINA	1 202 000,00	J25E22000380006	PNRR - M.4 - C.1 - I. 1.2 - Piano di estensione del tempo pieno e mense	In redazione progetto delle opere - Lavori da affidare entro il 15/9/2023
46	Intervento di adeguamento sismico della sede staccata Pacifici De Magistris, Viale Dei Cappuccini, sede dei Licei dell'I.S.I.S. Pacifici De Magistris di Sezze	1 638 000,00	J11B22000980006	PNRR - PIANO 2023 - M.4 C.1 - I.3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	In redazione progetto delle opere - Lavori da affidare entro il 15/9/2023
		<b>29 147 841,28</b>			

A fianco ai finanziamenti per gli istituti scolastici la Provincia di Latina, in ragione delle funzioni fondamentali afferenti:

- Viabilità e Trasporti
- Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito lavorativo e promozione della pari opportunità del territorio provinciale, ivi incluse le minoranze linguistiche
- Tutela e Valorizzazione dell'Ambientale

e nel perseguire agli obiettivi ONU 2030 riconducibili a:

- Goal 9 Imprese, Innovazione e infrastrutture – Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile;
- Goal 10 Ridurre le disuguaglianze,

- Goal 11 Città e comunità sostenibili – Rendere le città e gli insediamenti umani, inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- Goal 17 Partner per lo sviluppo sostenibile,

ha provveduto a sviluppare alcuni progetti e partecipare all' Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per Servizi e Infrastrutture Sociali di comunità da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione n. 5 "Inclusione e Coesione" del Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR), Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" – Investimento 1: "Strategia nazionale per le aree interne – Linea di intervento 1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU".

I progetti presentati sono:

1. **"Al Servizio dello Sport" - CUP J59I22000850006,** " con il quale, al fine di favorire nei territori periferici la mobilità sostenibile, lo sport all'area aperta e l'autonomia, sia per la popolazione residente che turistica, è stata sviluppata una rete di ricariche per E-bike per favorire la mobilità sostenibile, e la creazione di un portale unico per il territorio provinciale volto alla promozione del turismo sportivo e conoscenza dei percorsi di trekking, mountainbike e piste ciclabili presenti sul territorio;
2. **"Una cantoniera al servizio dello sport e della cultura" – CUP J78E22000070006,** con il quale si vuole trasformare una icona di un antico retaggio di cura luogo del territorio e delle persone a luogo chiave verso il futuro quale struttura di accoglienza «Ostello della gioventù» di supporto allo sviluppo e promozione culturale e sportiva rivolta prevalentemente ai giovani e famiglie afferenti a diverse culture e con diverse abilità aperta a giovani e famiglie con disabilità provenienti da tutto il mondo;
3. **"Un percorso nella storia da Fossanova a Terracina" - CUP J77H22002340006,** con il quale si propone la realizzazione di una pista ciclabile a basso impatto lungo la SP Consolare II, proponendo la trasformazione in strada extraurbana a prevalente uso ciclabile in linea con il Piano Generale della Mobilità Ciclistica urbana e extraurbana 2022-2024.

I progetti sono stati approvati con Decreto del Presidente n. 43 del 15.06.2023.

Il progetto denominato "Al servizio dello Sport" è stato ammesso nella graduatoria delle domande ammesse/idonee approvato con DDG n. 51 del 14.03.2023, gli altri progetti saranno proposti per ulteriori bandi.

## IL PNRR E GLI ESPERTI

In base a quanto previsto dal DPCM del 12 novembre 2021 recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR, ai sensi dell'articolo 9, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le regioni e province autonome provvedono, sulla base di appositi Piani territoriali, a mettere a disposizione delle province, delle città metropolitane, dei comuni e delle loro unioni una quota dei professionisti ed esperti.

La Regione Lazio ha rilevato le principali criticità rappresentate dalle amministrazioni del territorio e dalle direzioni regionali ed ha redatto il Piano Territoriale di Assistenza Tecnica - Progetto CUP F81B21008070006 che individua gli obiettivi da realizzare, le risorse da impiegare, le modalità di attuazione, i tempi di intervento e i risultati attesi. Obiettivo generale del Piano è l'attivazione di un servizio di assistenza tecnica a supporto degli Enti territoriali della Regione Lazio e delle Direzioni regionali.

Sono state attivate 3 Task Force Territoriali Multi-Disciplinari, costituite ciascuna da almeno n. 16 esperti nei seguenti ambiti procedurali settoriali: Valutazioni e autorizzazioni ambientali, Bonifiche, Rinnovabili, Rifiuti, Edilizia, Urbanistica e paesaggio, Appalti, Infrastrutture digitali;

La Provincia di Latina e la Provincia di Frosinone fanno parte della "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance" della M1C1 Subinvestimento 2.2.1: "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR" – Coordinamento Task Force territoriale Lazio Sud.

Alla nostra Provincia sono stati assegnati un gruppo di sette esperti; si tratta di figure di alta professionalità che, grazie alle competenze amministrative, gestionali, ambientali, contribuiranno - come previsto dal DPCM 12.11.21 - ad accelerare i procedimenti di competenza degli enti locali e della Regione e supportare e facilitare il territorio nell'attuazione del PNRR.

## Sottosezione Performance

Tale sottosezione predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/09 è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornato con decreto presidenziale n.77 del 21.11.2022.

In essa confluisce il Piano della Performance che, coerentemente alle risorse assegnate, esplicita gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance individuale e organizzativa.

Il documento è stato redatto valorizzando il diretto rinvio a quanto già contenuto in altri documenti approvati e pubblicati: ciascun documento di programmazione adottato – Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano OB - opera ad un livello di pianificazione diverso ma collegato con gli altri in un “ciclo” ormai consolidato nella Provincia di Latina.

Si rimanda pertanto la lettura all'*Allegato A)* costituente parte integrante ed essenziale del presente documento.

## Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza

### PREMESSE

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità. L’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede annualmente l’approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT).

L’ANAC, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), ha stabilito delle Linee guida ed in particolare ha indicato l’allegato 1 quale principale documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT, restando validi come approfondimenti tematici gli altri riferimenti pubblicati nel corso degli anni. Il D.L. 80 del 09.06.2021, convertito con la L. n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) quale strumento di pianificazione unitario che racchiude i documenti di programmazione, del quale la prevenzione della corruzione ne costituisce parte integrante in una apposita sezione.

Con il DPR n. 81 del 24.06.2022 è stato emanato il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”.

Infine la Funzione Pubblica, con Decreto Ministeriale n. 132 del 30.06.2022, ha predisposto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”.

La presente Sezione Anticorruzione del PIAO è stata predisposta in conformità a tali normative, oltre all’analisi del rischio (individuazione dei rischi, valutazione, ponderazione e misurazione) ed alla definizione delle misure cosiddette trasversali (ovvero le misure previste dall’ANAC applicate all’intero Ente), e consta di due allegati:

- l’allegato B mostra la mappatura completa dei processi dell’Ente, distinti per Settore e specifico Servizio, presenta inoltre per ogni processo i rischi individuati e le specifiche misure individuate per ognuno dei rischi;
- l’allegato C elenca gli obblighi di pubblicazione, distinto per oggetto e specifico riferimento normativo, con l’indicazione dei nominativi dei “*responsabili della trasmissione*” al fine della pubblicazione.

### SOGGETTI COINVOLTI

Nel processo di formazione della Sezione Anticorruzione ed alla successiva attuazione delle misure e delle indicazioni introdotte, così come previsto dalla normativa, sono stati coinvolti soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi del processo, in particolare si precisa quanto segue:

#### Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Il RPCT della Provincia di Latina è il Dott. Ferdinando Guarracino, Segretario Generale dell’Ente, nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con Decreto Presidenziale n. 27 del 29.03.2022. Il RPCT, ha predisposto la presente Sezione che costituirà parte integrante del PIAO, da emanarsi a cura del Servizio Programmazione.

Il RPCT ha il compito di sovrintendere alla pubblicazione del PIAO sul sito internet dell’Ente, nella specifica sezione dedicata in Amministrazione Trasparente ed alla comunicazione all’ANAC tramite l’apposita Piattaforma predisposta per l’acquisizione dei processi, rischi e misure.

Il RPCT ha, altresì, il compito di monitorare e verificare il funzionamento, nonché vigilare sull’osservanza della Sezione Anticorruzione del Piano, al fine di assicurare l’efficace attuazione dello stesso e l’adempimento degli obblighi di pubblicazione e se necessario adottare eventuali misure correttive.

#### Dirigenti

I Dirigenti hanno trasmesso le schede compilate per la mappatura dei processi, l’individuazione dei rischi e delle misure specifiche legate ai singoli processi di competenza.

Ciascun Dirigente ha l'obbligo di vigilare sull'osservanza della parte di Piano di sua competenza e sovrintendere all'applicazione delle misure specifiche e trasversali per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

#### Referenti

E' stato aggiornato l'Ufficio Anticorruzione, costituito dai Referenti individuati e facenti capo ai Dirigenti di ogni Settore e da due Coordinatori che collaborano direttamente con il RPCT appartenenti al Settore Segreteria Generale. I Referenti collaborano con il Responsabile per l'applicazione ed il monitoraggio delle misure inserite nella Sezione Anticorruzione del PIAO.

#### RASA

Come previsto inizialmente dal PNA del 2016, (in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012), si riporta il nominativo del Responsabile per l'anagrafe della Stazione appaltante (RASA), Ing. Gianvincenzo De Paola, incaricato con disposizione del Direttore Generale del 30.12.2013, registrata al protocollo generale dell'Ente con n. 102028.

L'indicazione nel Piano del nominativo del RASA, tenuto all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), costituisce una misura organizzativa di trasparenza finalizzata alla prevenzione della corruzione.

#### Gestore delle comunicazioni antiriciclaggio

Con Decreto Presidenziale n. 79 del 21.11.2022 è stato individuato il Gestore per le comunicazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, nella persona del Dott. Ferdinando Guarracino, RPCT dell'Ente, nonché istituita una Unità Antiriciclaggio.

#### Stakeholders e Cittadini

E' stata predisposta, con nota prot. n. 47884 del 07.12.2022, una procedura di consultazione pubblica, mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, invitati a presentare contributi ed osservazioni (purtroppo assenti) utili per la stesura del documento finale.

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi, così come indicato nell'allegato 1 della Delibera n. 1064/2019 (PNA 2019, ultime linee guida ANAC), fa riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo ai processi ritenuti a rischio.

Sono state predisposte delle schede distinte per Settore e Servizio, (aggiornate ed adattate in base alle esperienze degli anni precedenti ed alle modifiche all'Organigramma dell'Ente), nelle quali ogni Settore ha indicato tutti i processi afferenti ad ogni Servizio con la descrizione e le informazioni per ogni singolo processo.

I processi individuati rappresentano un concetto più ampio e flessibile rispetto a quello di mero procedimento amministrativo, possono portare direttamente al risultato finale o porsi come parte o fase di un ulteriore processo, più ampio (Macroprocesso). In tal modo ogni "comportamento organizzativo" è oggetto di analisi, affinché si crei una struttura caratterizzata da una serie di procedure e controlli, al fine di contrastare i fenomeni corruttivi non intesi solo come reati veri e propri, ma più in generale i comportamenti di *maladministration* che incidono sull'efficienza dell'attività amministrativa.

Nell'allegato B sono raccolte le schede di tutti i processi dei Settori distinti per Servizio, pertanto rappresenta la mappatura completa dei processi dell'Ente.

### **ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Il fenomeno o comportamento corruttivo presenta una natura multidimensionale, in quanto è influenzato da molteplici aspetti, economici, culturali, ambientali e strutturale-organizzativo dell'amministrazione pubblica. Possiamo sintetizzare in una formula le diverse definizioni ed analisi degli studiosi, utilizzando l'equazione di Klitgaard che individua i fattori determinanti la corruzione nel seguente modo:

$$C=M+D-T-A$$

In particolare, in un determinato contesto di attività pubblica, il *livello di corruzione C* è influenzato dalle seguenti variabili:

**M:** *grado di monopolio* cui corrispondono posizioni di rendita create dall'intervento pubblico. Le probabilità di corruzione aumentano quanto più ampie sono tali rendite, che rendono più vantaggiosa la loro appropriazione ad opera di corrotti e corruttori;

**D:** *grado di discrezionalità* nell'esercizio, da parte dell'agente pubblico, del potere di creare, distribuire o espropriare tali rendite. Le probabilità di corruzione aumentano quanto più cresce il potere degli agenti pubblici di decidere chi beneficerà delle loro scelte;

**T:** *grado di trasparenza delle procedure*. Quanto maggiore è la trasparenza, tanto minore sarà la possibilità degli agenti pubblici di utilizzare a proprio vantaggio, dati, notizie o informazioni;

**A:** *grado di accountability*, in altri termini il grado di "rendicontabilità" nell'esercizio del potere pubblico, che riflette il livello di responsabilità degli agenti che lo esercitano rispetto ai meccanismi di controllo (penale, disciplinare, contabile, politico, sociale). Quanto più stringenti ed efficaci sono i controlli, maggiori e più severe sono le sanzioni previste dall'ordinamento, meno "conveniente" e quindi meno probabile risulta il coinvolgimento nella corruzione.

Tali fattori sono pertanto stati utilizzati, a corredo delle indicazioni dell'ANAC, per la misurazione dei rischi nei diversi processi dell'Ente.

### Calcolo e gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi: identificazione, valutazione, ponderazione, trattamento.

Le schede, predisposte come detto per la mappatura dei processi contengono una serie di indicatori e domande specifiche (con riferimento all'attività svolta, alle modalità, al coinvolgimento del personale, al coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati, alla rilevanza economica, alla trasparenza, alle misure ed ai controlli già esistenti ed alle notizie di fenomeni corruttivi eventualmente avvenuti nel passato), in modo da rendere il più possibile oggettiva e standardizzata la procedura di misurazione dei rischi.

Tali schede, compilate per ogni Settore e distinte per Servizio, riportano i possibili rischi correlati ad ogni processo e la quantificazione di ogni rischio, (nonché le misure specifiche proposte per contrastare i rischi, meglio specificate nel paragrafo successivo dedicato alle misure).

La misurazione dei rischi è ottenuta dalla combinazione congiunta tra il valore della probabilità che si verifichi un fenomeno corruttivo ed il valore del suo possibile impatto. Sia per la misurazione della probabilità che per la misurazione dell'impatto viene usata una scala di giudizio o valore: Alto, Medio, Basso.

Pertanto, per ogni rischio inserito in un processo, avremo la seguente tabella di calcolo:

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Sono stati inoltre previsti, come indicato dalla normativa e dall'ANAC, degli indici di ponderazione, costruiti in base ai controlli ed alle misure trasversali già in essere. Tali indici permettono di adattare, in maniera più

precisa, la valutazione del rischio alle peculiarità delle attività svolte e degli uffici, aumentando o riducendo il valore del rischio di ogni processo.

Nelle schede sono inoltre indicate le 8 aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutte le Amministrazioni, più le tre ulteriori aree di rischio previste per le Regioni e gli Enti Locali.

L'allegato B pertanto rappresenta non solo la mappatura dei processi, ma anche la raccolta di tutti i rischi rilevati (alti, medi o bassi), in modo da formare una sorta di "Registro degli eventi rischiosi per processo", così come richiesto nell'allegato 1 della Delibera n. 1064/2019.

## **MISURE PROPOSTE**

La scelta di misure calzanti, realizzabili e verificabili costituisce un elemento fondamentale per contrastare i possibili rischi individuati all'interno dei processi.

### **Misure specifiche**

Nelle schede utilizzate per la mappatura dei processi, compilate per Settore e distinte per Servizio, oltre ad essere riportati i possibili rischi correlati ad ogni processo, sono indicate le misure specifiche proposte per contrastare ogni singolo rischio ed i target da raggiungere.

L'allegato B fornisce, pertanto, tutte le misure specifiche individuate dai Settori ed abbina tali misure alla mappatura dei processi.

A tali misure vanno aggiunte le seguenti, che possiamo definire come misure specifiche ulteriori:

- a) Si rende opportuno verificare il tempestivo ricorso, da parte dei vari Settori, all'attività della Stazione Unica Appaltante interna all'Ente Provincia per l'espletamento delle gare di appalto rientranti per valore nella predetta Stazione, e verificare nel contempo che l'eventuale mancato inoltro alla SUA della programmazione delle gare da indire non celi il frazionamento di una gara avente valore maggiore. All'uopo viene congegnata una misura organizzativa consistente nella specifica dichiarazione, da rendersi ad opera di ciascun Dirigente che procede all'indizione di gare rientranti per competenza di valore nella SUA, inserita nella scheda di monitoraggio infrannuale e attestante, in via alternativa, quanto segue:
  - 1) si è provveduto alla trasmissione alla SUA con congruo anticipo della programmazione delle gare da indire rientranti nella competenza, per valore, della SUA stessa;
  - 2) non si è provveduto a trasmettere alla SUA la programmazione delle seguenti gare (da specificare nella tabella), in quanto non rientranti per valore nella sua competenza e che le stesse non sono frutto di frazionamento di gare aventi un valore maggiore.
- b) Si reputa necessario effettuare un censimento interno all'Ente per la verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività di dipendente della Provincia e l'esercizio di funzioni di amministratore pubblico nell'ambito della provincia, (intendendosi per amministratore pubblico le cariche di Sindaco, Assessore e Consigliere Comunale di uno dei Comuni della Provincia), al fine di prevenire od eliminare eventuali distorsioni dell'uso delle funzioni pubbliche. All'esito del censimento, da effettuarsi con l'ausilio dei Dirigenti e del Settore Risorse Umane, di fronte a casi rientranti nella predetta incompatibilità, su segnalazione del RPCT, il Dirigente del Settore al quale è assegnato il dipendente, provvederà con immediatezza all'assegnazione di detto personale ad altre mansioni.
- c) Indicatori – Laddove nelle schede riportate nell'allegato 1 di mappatura dei processi, di valutazione del rischio e di misure applicate, non siano previsti specifici indicatori, troverà applicazione, in relazione all'output indicato ove possibile, il seguente indicatore: "evadere il 100% delle istanze/ricieste pervenute limitatamente alle competenze dell'ufficio agente".

### **Misure trasversali**

Oltre alle misure specifiche, individuate per i singoli processi mappati, descritti nell'allegato 1 ed alle misure ulteriori, sono state previste alcune misure generali "cosiddette trasversali" seguendo le indicazioni espresse dall'ANAC nei vari PNA che si sono succeduti negli ultimi anni.

Nei paragrafi successivi sono riportate una serie misure trasversali, ritenute dall'ANAC utili per contrastare i fenomeni corruttivi, che saranno indirizzate e dovranno essere applicate da tutti i Settori dell'Ente.

## **Controlli**

L'organizzazione dei controlli ha lo scopo di garantire che gli organi di amministrazione attiva operino per il perseguimento dei fini ad essi assegnati, rispettando normative regolamenti e procedure, attraverso un corretto uso dei poteri a disposizione.

Il sistema dei controlli interni costituisce uno strumento di supporto nella prevenzione della corruzione, pertanto è strettamente connesso a tale attività e rafforzato dalla Legge 190/2012.

Nell'ambito dei controlli interni particolare rilevanza assume il controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato secondo le modalità indicate nello specifico Regolamento, sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale, in quanto dispone una ulteriore verifica della correttezza e regolarità degli atti, delle procedure e dell'attività con riferimento all'intero Ente.

### Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Tale controllo, oltre a verificare la regolarità, segnala anomalie, criticità e promuove procedure omogenee e standardizzate.

La Provincia di Latina ha previsto un controllo con cadenza quadrimestrale in modo da poter intervenire in maniera tempestiva.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche e la scelta degli specifici atti da sottoporre al controllo avviene con l'estrazione di un campione rappresentativo pari al 10% degli atti individuati.

Per garantire la casualità dell'estrazione è utilizzato il sito web <https://www.random.org/>, che rappresenta un organismo certificato e riconosciuto a livello internazionale per la generazione di numeri casuali. Tale sito garantisce che ogni atto ha la stessa probabilità di essere estratto e che tutti gli atti possono far parte del campione ed essere sottoposti al controllo.

Al fine di svolgere l'attività di controllo in maniera imparziale e razionale, vengono utilizzate delle schede, appositamente elaborate, con griglie di valutazione sulla base di standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Le schede elaborate sui controlli a campione costituiscono reports quadrimestrali contenenti i rilievi evidenziati e le misure correttive suggerite; esse sono trasmesse ai responsabili dei settori per gli opportuni adeguamenti. Ove trattasi di argomenti/materie di interesse generale, il Segretario Generale, all'esito del monitoraggio quadrimestrale, potrà adottare specifiche direttive dirette a tutti i responsabili di settore al fine di uniformare l'azione amministrativa ai canoni di correttezza ed omogeneità.

I reports, i rilievi e le direttive emanate costituiranno poi oggetto di una relazione annuale trasmessa ai Responsabili dei servizi, nonché ai Revisori dei conti e alla S.C.V. come documenti utili per la valutazione, al Presidente e al Consiglio Provinciale.

Nell'ambito di tale tipologia di controllo può essere inserita un'iniziativa disposta dal Segretario Generale, ovvero la trasmissione a tutti i Settori dell'Ente di un documento, appositamente predisposto, da inserire come integrazione nelle proposte di deliberazioni e nelle determinazioni e nei provvedimenti in genere, dal quale risulta la verifica e l'applicazione di una serie di adempimenti connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza. Tale dichiarazione oltre a rappresentare una utile *check list* per gli operatori, fornirà delle importanti indicazioni al Segretario stesso in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

## **Regolamentazione**

La definizione delle procedure e delle modalità operative riduce il margine di "manovra" del personale; il grado di discrezionalità all'interno delle P.A. è infatti considerato un indicatore per la stima del livello di rischio, pertanto come indicato nel PNA 2019 dall'ANAC la regolamentazione rappresenta un'importante misura anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2022, così come previsto nel PTPCT, sono stati controllati ed aggiornati numerosi regolamenti dell'Ente, è stato inoltre verificato lo Statuto della Provincia. Pertanto per il 2023 è previsto l'aggiornamento o la nuova predisposizione solo di alcuni rimanenti regolamenti, in particolare:

- 1) nuovo Regolamento per affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (a cura del Servizio CUC e del Settore Viabilità);
- 2) revisione del Manuale di gestione del protocollo informatizzato e pubblicazione atti all'Albo Pretorio (a cura del Settore Affari generali);
- 3) revisione del Regolamento controllo analogo sugli Enti partecipati (a cura del Comitato di Controllo);
- 4) nuovo Ordinamento degli uffici e dei servizi (a cura del Settore Risorse Umane).

### **Protocolli di Legalità e Patti di Integrità**

La Provincia di Latina aveva già aderito ad un Protocollo di Legalità stipulato presso la competente Prefettura in data il 26.04.2012 e che è stato ed è tuttora richiamato, con espressa trascrizione delle sue due clausole, in tutti i contratti rogati dal Segretario Generale.

Lo stesso Segretario Generale, da interlocuzioni con vertici della Prefettura, ha sottoposto all'esame di quell'Ente lo schema di nuovo Protocollo di Legalità, più completo ed aggiornato sulla scorta di quello predisposto nel 2021 dalla Consulta dei RPCT istituita presso la Città Metropolitana di Napoli e poi fatto proprio da quella Prefettura e dai Comuni della Provincia campana.

Infine la Provincia sta portando a termine, con ANCE e le associazioni sindacali di categoria, un lavoro di predisposizione di un nuovo Protocollo d'Intesa in materia di controlli del personale dei cantieri edili che, appena approvato, diverrà parte dei futuri contratti per opere pubbliche della Provincia.

### **Formazione**

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze.

L'Allegato 1 del PNA 2019 dell'ANAC prevede una formazione ad hoc in materia di anticorruzione.

In Provincia di Latina tali fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in raccordo con il Dirigente responsabile delle Risorse umane e le iniziative formative vanno inserite nel Piano annuale della formazione.

Come ogni anno, anche per il 2023, il Settore Risorse umane ha invitato i Dirigenti dei Settori a trasmettere le specifiche esigenze formative per il personale dipendente. Il RPCT ha provveduto a definire le specifiche esigenze di formazione ed aggiornamento in materia di anticorruzione e tali interventi formativi saranno inseriti nel Piano della formazione dell'Ente.

In particolare gli ambiti disciplinari, previsti dal percorso formativo individuato per l'anno 2023, sono i seguenti:

1. Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, trattamento e gestione dei rischi;
2. Codice di comportamento, etica del dipendente pubblico e legalità dell'attività amministrativa;
3. Trasparenza, pubblicazione dei documenti, qualità dei dati pubblicati e diritto di accesso.

Gli ambiti di formazione previsti potranno comunque subire variazioni e/o integrazioni, in relazione alle necessità dell'Ente ed in considerazione delle nuove normative o indicazioni ANAC che potrebbero essere approvate nel corso dell'anno.

### **Segnalazione e protezione**

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 della legge 179/2017, così come ribadito nei vari PNA dell'ANAC, le pubbliche amministrazioni tutelano il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT, all'ANAC o alle autorità, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Tale misura, denominata in precedenza “Tutela del whistleblower”, dal PNA 2019 è stata chiamata “Segnalazione e protezione” e si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.

Nella Provincia di Latina il dipendente che intende segnalare situazioni di illecito o di irregolarità, può contattare il RPCT all’indirizzo di posta elettronica [whistleblower@provincia.latina.it](mailto:whistleblower@provincia.latina.it) ed utilizzare il modulo accluso al presente documento e reso disponibile anche nella intranet dell’Ente, nella cartella “Trasparenza e anticorruzione”, definito sulla scorta di quello proposto dall’Anac con determinazione del 28/4/2015. Il Responsabile, con la collaborazione di un suo collaboratore, è l’unico ad avere accesso alla lettura di questa casella di posta elettronica e garantisce la massima riservatezza a tutela dell’anonimato.

### **Corretta gestione delle società partecipate**

Le pubbliche amministrazioni possono perseguire fini istituzionali attraverso società private di cui detengono una partecipazione totale o parziale.

Il D.lgs. 175/2016, testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, ha disposto una profonda riorganizzazione della materia, introducendo criteri molto più rigidi e stringenti ed una serie di obblighi. Nell’ambito di tale normativa è opportuno precisare che, anche le società a controllo pubblico sono soggette alla normativa sulla trasparenza e sull’anticorruzione.

La Provincia di Latina possiede alcune partecipazioni in società che, a seguito del processo di riorganizzazione, sono state considerate non indispensabili e pertanto dismesse o in fase di dismissione.

La Provincia, inoltre, risulta socio unico della società Latina Formazione Lavoro srl (società partecipata in *house providing*), pertanto, al fine di garantire una corretta ed efficiente attività di tale società, sono state disposte una serie di attività e procedure.

A seguito del Regolamento interno sulle società partecipate, approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n.6 del 26.04.2016, sono state previste e proseguiranno anche per il 2023, una serie di misure di indirizzo, monitoraggio e controllo.

Le attività possono essere sintetizzate nel seguente modo:

- a) *Controllo societario*, che riguarda lo Statuto e la governance della società;
- b) *Controllo economico-finanziario*, che si articola in *controllo preventivo*, *controllo concomitante* e *controllo successivo*.

Nel citato Regolamento è prevista una serie dettagliata di adempimenti e procedure; per verificare le attività e rendere concreto il controllo analogo sulle società partecipate della Provincia è stato costituito un Comitato di controllo (composto dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore Finanziario, dal Dirigente del Settore competente per materia, da un componente del Collegio dei Revisori, da un componente della Struttura di Controllo e Valutazione e da un esperto esterno).

Nell’anno corrente, il Comitato di Controllo Analogo ha poi reso, su impulso del Presidente della Provincia, parere in ordine alla insussistenza delle condizioni giuridiche ed economiche per la sopravvivenza della Fondazione Latina Film Commission Onlus, fondazione partecipata dalla sola Provincia, dando così l’abbrivio alla messa in liquidazione della stessa.

Infine sono previsti ed annualmente inseriti nel PEG, specifici obiettivi inerenti al controllo della società partecipata Latina Formazione Lavoro, che si ritrovano nel Servizio Formazione Professionale (Settore Bilancio).

Nella sezione n.7 (*Enti controllati*) dell’Amministrazione Trasparente, è riportato l’elenco delle società partecipate e gli atti rilevanti in merito alla gestione e controllo di tali società.

### **Rotazione del personale**

La Provincia di Latina nel corso di questi ultimi anni ha effettuato una serie di riorganizzazioni della struttura, dell’organigramma e delle aree della dirigenza che hanno di fatto comportato un’ampia rotazione delle figure di vertice.

La quasi totalità delle posizioni dirigenziali è stata nominata di recente, determinando di fatto una rotazione e la presenza di nuove figure.

Fatte queste premesse, per quanto riguarda il resto del personale dipendente, non è stato effettuato un piano organico di rotazione ordinaria, ma attuate solo parziali rotazioni effetto della mobilità interna dovuta all'insediamento delle nuove figure dirigenziali; pertanto così come indicato dall'ANAC sono state predisposte le misure alternative alla rotazione.

#### Misure alternative alla rotazione

Laddove l'applicazione del criterio di rotazione del personale non sia o non possa essere applicato occorre compensare la permanenza nell'incarico o nell'assegnazione ad attività inerenti a processi amministrativi a rischio corruttivo, con l'adozione di misure organizzative idonee a prevenire il rischio, come per esempio:

- a) segregazione delle funzioni, ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo (es.: nei processi di erogazione di contributi, occorre avere l'avvertenza di non cumulare in capo ai medesimi soggetti sia le funzioni di accertamento/istruttorie che quelle di liquidazione);
- b) alternanza tra gli addetti, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti;
- c) assicurare che le attività ispettive presso gli utenti siano svolte sempre da due addetti; allorché non sia organizzativamente possibile, applicare almeno quanto previsto ai punti a) e b);
- d) nominare come responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale, laddove organizzativamente possibile, entrambi menzionati nel procedimento;
- e) prevedere meccanismi di collaborazione (lavoro *in team*) tra funzionari di diverse strutture per l'istruttoria in processi amministrativi a rischio corruzione, anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze, nonché per agevolare, nel tempo, la mobilità del personale e la rotazione degli incarichi.
- f) un'ulteriore misura organizzativa, alternativa alla rotazione, coerente con i principi di buon andamento dell'attività amministrativa, consiste nel ridisegnare, dal punto di vista organizzativo, gli ambiti di competenza degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, in modo tale che solo alcuni dei processi amministrativi di competenza siano ascrivibili ad Aree a rischio corruzione.

#### **Sensibilizzazione e partecipazione**

Tale misura è stata introdotta dal PNA 2019, indicata nell'allegato 1 tra le misure generali di prevenzione, si riferisce sia ad un contesto interno alle amministrazioni come promozione dell'etica professionale sia ad un contesto esterno di partecipazione della cittadinanza.

L'etica professionale, come perimetro più ampio della legalità e correttezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, rappresenta un elemento fondamentale al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà ed imparzialità.

A tal proposito sono state previste delle azioni ed in particolare, nell'ambito della formazione annuale, un modulo appositamente dedicato alla conoscenza ed all'approfondimento sul Codice di comportamento, sull'etica e sulla legalità nell'attività amministrativa.

Gli obblighi di condotta sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione politica, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, i dirigenti inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento generale e provinciale.

Quanto alla partecipazione della cittadinanza è stata predisposta una procedura di consultazione pubblica, mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente (nota prot. 47884 del 07.12.2022 a cui è allegato un modello

word compilabile), al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, invitati a presentare contributi ed osservazioni utili per la stesura del documento finale.

### **Conflitto di interessi.**

Il conflitto di interessi si configura come quella situazione in cui interessi personali sviano o possono sviare l'attività del soggetto chiamato ad agire per il perseguimento dell'interesse primario della collettività.

Il conflitto può essere reale e concreto o anche solo potenziale, il tema della gestione dei conflitti d'interessi è espressione del principio generale di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

Nel PNA del 2019 il conflitto di interessi è visto in un'accezione ampia e comprende differenti fattispecie.

Da ultimo va segnalata la Delibera ANAC n.63/2023 i cui contenuti in merito costituiranno oggetto di apposite indicazioni alle strutture dell'Ente.

#### Dipendenti in conflitto di interesse

Per coloro che si trovano in situazione di conflitto di interessi, anche solo parziale o potenziale, è prevista l'astensione dalla partecipazione alle decisioni e il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto (come previsto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. 241/1990 e dal DPR 62/2013 artt. 6 e 7). Sull'astensione decide il Responsabile della struttura di appartenenza.

La Provincia di Latina, con l'intento di favorire il massimo rispetto degli obblighi di segnalazione e di astensione, ha provveduto alla predisposizione di idonea modulistica per le dichiarazioni di assenza/presenza di conflitto di interesse ed eventuali variazioni, inoltrate ai dirigenti affinché vengano sottoscritte dal personale agli stessi assegnato.

Il RPCT ha inoltre predisposto un documento da inserire nelle determinazioni e nei provvedimenti nel quale risultano una serie di dichiarazioni tra cui la verifica dell'assenza di conflitti di interessi.

#### Incompatibilità e inconferibilità

Il decreto legislativo 39/2013 detta disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012.

Pertanto, al fine di perseguire una corretta applicazione della normativa sugli incarichi è previsto:

- obbligo di effettuare apposita dichiarazione a norma del d.lgs. n. 39/2013;
- pubblicazione, nella sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, degli incarichi e delle dichiarazioni, in quanto la conoscibilità degli stessi è connessa alla possibilità per l'utenza di effettuare segnalazioni al RPCT.

#### Pantouflage e post-employment

Per "*pantouflage*" si intende il "passaggio di funzionari pubblici ad imprese private" ed è connesso allo svolgimento di attività lavorative successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione, in particolare per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni.

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artificiosamente precostituirsi 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 il triennio successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La Provincia di Latina al fine di favorire il corretto svolgimento di attività lavorative successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente ha previsto:

- la sottoscrizione di specifica dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto di cessazione dal servizio ed ai soggetti privati che hanno rapporti con la Provincia;

- la sottoscrizione da parte delle imprese, dopo l'aggiudicazione, di apposita dichiarazione di non aver concluso rapporti di lavoro o conferito incarichi a ex dipendenti in spregio al divieto di pantouflage;
- l'inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture, concluso dall'Amministrazione, dell'osservanza del Codice di Comportamento aziendale che concepisce, tra i doveri dell'impresa, il rispetto del divieto di pantouflage.

### Correttezza delle attività e degli incarichi extra istituzionali

La definizione e la precisazione degli incarichi extraistituzionali autorizzabili è strettamente correlata alla tematica del conflitto d'interessi, mira infatti a definire i casi in cui l'incarico confligge con il buon andamento e l'imparzialità dell'agire amministrativo.

La disciplina sull'autorizzazione allo svolgimento di tali incarichi rappresenta una necessità organizzativa per l'Ente ed un fondamentale riferimento per il dirigente che deve decidere sull'autorizzazione.

Pertanto, al fine di perseguire una corretta applicazione della normativa sugli incarichi extra istituzionali, sono state previste una serie di attività e procedure:

- obbligo di compilazione di modelli preventivi, contenenti i dettagli delle attività da autorizzare;
- obbligo di una specifica autorizzazione del Dirigente del Settore di appartenenza e del Dirigente del Settore Risorse Umane;
- pubblicazione, nella sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, di tutti gli incarichi autorizzati e/o conferiti, in quanto la conoscibilità degli stessi è connessa alla possibilità per l'utenza di effettuare segnalazioni al RPCT in ordine a ravvisate ipotesi di conflitto di interessi;
- verifiche, appositamente predisposte e dedicate a tale tipologia di atti, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante l'estrazione a campione di almeno il 10% dei provvedimenti di autorizzazione o nulla osta.

## **TRASPARENZA**

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza è l'accessibilità ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione, ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge e riferite all'organizzazione ed all'attività amministrativa, consente la responsabilizzazione di tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nelle attività programmatiche e gestionali.

Al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, è riconosciuta rilevanza costituzionale come livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche art. 117 Cost. (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

### **Obblighi di Pubblicazione**

Le linee guida Anac 1310/2016, recanti indicazioni sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, rappresentano la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" dei siti web delle amministrazioni.

La tabella inserita nell'allegato B "Elenco degli obblighi di pubblicazione", riporta il soggetto unico responsabile delle pubblicazioni e, accanto a ciascun obbligo di pubblicazione, il dettaglio della struttura e del responsabile o i responsabili della trasmissione (l'obbligo può afferire a più strutture, all'intera organizzazione, oppure solamente ad alcuni Servizi di una struttura). Sono stati specificati i campi non valorizzabili perché inerenti obblighi non riferiti alla Provincia, sono inoltre riportati i tempi di aggiornamento della pubblicazione tenendo in debita considerazione le scadenze imposte dalle norme.

Tale tabella, ottenuta compilando il modello dell'Anac con i nominativi indicati da ogni dirigente, rappresenta

un atto organizzativo utile a favorire i flussi informativi per la trasmissione e pubblicazione dei dati, ed è inoltre funzionale al sistema delle responsabilità di cui al d.lgs. 33/2013.

Con l'avvio del processo di digitalizzazione degli iter dei provvedimenti amministrativi nel software gestionale degli atti, idoneo a generare i necessari automatismi nel flusso di pubblicazione degli stessi sia nell'Albo Pretorio sia nelle sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente, il Servizio pubblicazioni coordina la gestione della fase transitoria per assicurarsi l'effettiva pubblicazione dei documenti.

Nell'Allegato 9 dell'ultimo PNA dell'Anac (16 novembre 2022), è stata prevista un'ulteriore articolazione della Sezione Bandi di Gara e Contratti di Amministrazione Trasparente, pertanto la Provincia, per provvedere a tale adempimento, sta predisponendo le integrazioni sulla piattaforma del sito web istituzionale dell'Ente.

### Flusso della documentazione ed adempimenti per le singole sottosezioni

Il Dirigente competente per la gestione del sito web istituzionale (con Determinazione Dirigenziale n.1212/2016) ha disciplinato le modalità con le quali avviene la trasmissione della documentazione e dei dati dai vari Settori al responsabile della pubblicazione.

Il flusso documentale per la pubblicazione nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente è organizzato nelle seguenti tre modalità:

- 1) trasmissione digitale della documentazione a cura del *responsabile della trasmissione*, incaricato e nominato dal Dirigente di ogni Settore, al *responsabile della pubblicazione* della Provincia che provvede alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Tale modalità risulta essere il sistema attualmente utilizzato per la maggior parte delle Sezioni di Amministrazione Trasparente;
- 2) pubblicazione autonoma in Amministrazione Trasparente da parte del *responsabile della trasmissione* di ogni Settore, attraverso un apposito applicativo a cui ha l'accesso, nel quale carica la documentazione da pubblicare. Tale sistema è utilizzato solo in alcune Sezioni;
- 3) pubblicazione automatizzata del sistema informatico, che indirizza l'atto alla Sezione di Amministrazione Trasparente al termine dell'iter procedimentale per le Determinazioni e per alcune tipologie di Provvedimenti. Premesso che tale modalità era già operativa per alcune tipologie di Provvedimenti, nel mese di gennaio 2023 è stata predisposta una piattaforma che ospita il nuovo Albo Pretorio, nella quale confluiscono automaticamente per la pubblicazione le Determinazioni Dirigenziali, il cui iter è stato completamente digitalizzato.

Nella tabella che segue è specificatamente indicata la modalità di pubblicazione per ogni singola Sottosezione di Amministrazione Trasparente:

<b>SOTTO-SEZIONE</b>	<b>RESP. PUBBLICAZIONE (PREVIA RICEZIONE DAL RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE)</b>	<b>RESP. TRASMISSIONE (IN MODALITÀ DIRETTA ED AUTONOMA)</b>	<b>NOTE</b>
DISPOSIZIONI GENERALI	x		
ORGANIZZAZIONE	x		
CONSULENTI E COLLABORATORI		x	Automatismi in fase di attivazione
PERSONALE	x		
BANDI DI CONCORSO		x	Automatismi in fase di attivazione
PERFORMANCE	x		
ENTI CONTROLLATI	x		
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	x		
PROVVEDIMENTI		x	Automatismi in fase di attivazione

<b>SOTTO-SEZIONE</b>	<b>RESP. PUBBLICAZIONE (PREVIA RICEZIONE DAL RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE)</b>	<b>RESP. TRASMISSIONE (IN MODALITÀ DIRETTA ED AUTONOMA)</b>	<b>NOTE</b>
BANDI DI GARA E CONTRATTI: - BANDI DI GARA - DATI LEGGE - ANTICORRUZIONE - AVCP		x	Automatismi in fase di attivazione
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI		x	Automatismi in fase di attivazione
BILANCIO	x		
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	x		
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	x		
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	x		
ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	x		
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	x		
INFORMAZIONI AMBIENTALI	x		
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	x		
ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO	x		
ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	x		
ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI	x		
ALTRI CONTENUTI – COMITATO UNICO DI GARANZIA	x		

### Ulteriori azioni a favore della trasparenza

E' stato previsto l'inserimento della trasparenza come obiettivo strategico nel DUP, Deliberazione del Consiglio Provinciale n.2 del 07.02.2023 (Ambito Strategico n.7), all'obiettivo strategico è stato poi collegato un obiettivo operativo "Semplificazione dei processi legati alla trasparenza e miglioramento dei contenuti dei provvedimenti amministrativi dell'Ente".

Inoltre, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n.6 del 07.02.2023, è stato approvato il Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Infine, l'implementazione del sistema informatico per l'organizzazione e l'attivazione della firma digitale nelle Delibere, nei Decreti e nelle Determinazioni, premesso che tali documenti sono regolarmente pubblicati in Amministrazione Trasparente, permetterà di rendere più facile la fruibilità di tali documenti da parte dell'utenza o di chiunque voglia effettuare una ricerca in tal senso.

Nell'ambito della trasparenza, assume rilevanza anche il controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale. Infatti, nelle schede di controllo, utilizzate per la verifica degli atti, è stata inserita una specifica sezione "Anticorruzione, trasparenza e privacy" al fine di valutare la presenza, negli atti e nelle determinazioni, degli adempimenti relativi alla trasparenza ed all'anticorruzione.

Tale attività costituisce un'ulteriore attività a favore della trasparenza e della verifica sulla pubblicazione dei dati dell'intero Ente.

Inoltre il RPCT, personalmente o tramite il suo ufficio anticorruzione, comunica con il responsabile della pubblicazione, per confrontarsi sullo stato, sulla completezza, sul formato e la fruibilità dei dati pubblicati, nonché sulle eventuali criticità riscontrate.

In questo ambito si inserisce il controllo e la relazione annuale che il RPCT trasmette alla SCV sulla completezza e sulla qualità delle pubblicazioni effettuate in Amministrazione Trasparente, ai fini dell'attestazione della SCV (OIV) sulla trasparenza.

## **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio sull'applicazione delle misure anticorruzione individuate rappresenta un aspetto fondamentale per la verifica dell'attuazione delle misure previste, della loro fattibilità ed efficacia per il contrasto dei fenomeni corruttivi; fornisce, inoltre, possibili indicazioni per un'eventuale modifica o implementazione delle misure da adottare nell'anno successivo.

### **Programmazione monitoraggio misure 2023**

Il monitoraggio da effettuarsi sull'attuazione delle misure specifiche e trasversali, obbligatorie ed ulteriori del presente Piano, da parte dei singoli Dirigenti, avverrà con cadenza semestrale avvalendosi di specifiche schede che saranno predisposte e diramate dall'RPCT con separato atto.

Con riguardo al monitoraggio in materia di trasparenza, il RPCT avvalendosi dei propri collaboratori e del Responsabile della Pubblicazione, provvederà ad effettuare verifiche trimestrali, a campione, sulle singole pagine della Sezione Amministrazione Trasparente al fine di verificare la corretta pubblicazione di quanto in esse presente.

Eventuali anomalie saranno comunicate al Responsabile della Trasmissione e tempestivamente corrette.

### **Monitoraggio misure anticorruzione anno 2022**

Con Decreto Presidenziale n.34 del 02.05.2022 è stato approvato, ai sensi della Legge n. 190/2012 art. 1 comma 8, il PTPCT anno 2022 della Provincia di Latina.

Nel capitolo n.6 del suddetto Piano sono state inserite, distinte in paragrafi appositamente dedicati, le misure generali o trasversali, ovvero le misure indicate nel PNA 2019 dall'Anac che devono essere applicate a tutti i Settori dell'Ente.

Nel Piano, inoltre, a seguito dell'analisi dei rischi (costituita sinteticamente dalla mappatura dei processi di ogni Settore, dall'individuazione dei rischi specifici in ogni processo e dalla misurazione degli stessi, sia in termini di probabilità che un fenomeno corruttivo possa verificarsi che del suo possibile impatto), sono state individuate una serie di misure per ogni rischio al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi e favorire il corretto andamento delle attività dell'Ente.

L'indicazione completa dei processi, dei rischi, della loro misurazione (con la scheda di calcolo) e delle misure specifiche adottate è riportata nell'Allegato B del Piano, mentre nel capitolo n.5 è stata indicata la metodologia utilizzata e sono stati riportati tutti i rischi che presentano un valore medio o alto.

Premesso che nel corso dell'anno tutte le misure sono costantemente tenute sotto controllo, si riporta di seguito il monitoraggio finale di tutte le misure.

Possiamo suddividere le misure adottate nel Piano anticorruzione in due categorie:

- le misure trasversali, previste per legge e dettagliatamente indicate nei PNA 2019 dell'ANAC, che sono indirizzate e si applicano a tutti i Settori dell'Ente;
- le misure specifiche, individuate nell'ambito della mappatura dei rischi, al fine di contrastare i possibili rischi specifici riscontrati all'interno di ogni processo.

## Monitoraggio misure trasversali

*Tabella riepilogativa del monitoraggio per singola misura*

Misura	Dettaglio misura	Attuaz. misura	Modalità attuazione	Criticità attuazione o mancata attuazione
<b>Controlli</b> <u>Misura 6.1</u>	Controlli sull'attuazione delle misure a contrasto della corruzione. Attuazione della disciplina dei controlli interni.	Si	Applicazione dei controlli interni previsti nel Regolamento provinciale (Piano annuale controlli 2022; Controlli quadrimestrali 2022 delle Determinazioni dirigenziali, dei contratti in forma pubblica amministrativa e privata, autorizzazioni e concessioni, incarichi extraistituzionali). Predisposizione ed inserimento nel PEG di specifici obiettivi relativi ai controlli. Controllo e monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche inserite nel PEG.	
<b>Regolamentazione</b> <u>Misura 6.2</u>	Aggiornamento dei Regolamenti interni	Si	Sono stati verificati ed aggiornati i seguenti Regolamenti dell'Ente: Statuto; Funzionamento Consiglio Provinciale; Procedimento amministrativo; Accesso ai documenti amministrativi; Entrate; Disciplina servizio autoscuole; Abilitazione istruttore guida; Incentivi funzioni tecniche. Sono inoltre in fase di adeguamento altri 5 Regolamenti.	
<b>Formazione</b> <u>Misura 6.3</u>	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	Si	Giornate formative in materia di anticorruzione destinate a tutto il personale; corsi e/o giornate formative di approfondimento per i coordinatori ed i referenti dell'Ufficio anticorruzione.	
<b>Segnalazione e Protezione</b> <u>Misura 6.4</u>	Tutela della riservatezza sull'identità del dipendente che segnala illeciti o irregolarità	Si	Predisposizione di una mail riservata dedicata alle segnalazioni; pubblicazione nel sito web dell'Ente di un modulo specifico per le segnalazioni; controllo periodico della mail e delle eventuali segnalazioni del RPCT.	
<b>Corretta gestione delle società partecipate</b> <u>Misura 6.5</u>	Controlli preventivi, concomitanti e successivi sulle attività svolte dalle società partecipate	Si	Costante attività di monitoraggio e controllo delle società attraverso il Servizio Formazione ed il Servizio Partecipate; controllo preventivo autorizzatorio (per Budget e per specifiche attività) e successivo (Bilancio e per monitoraggio) attraverso il Comitato di controllo. Predisposizione ed inserimento nel PEG di obiettivi e specifiche attività per controllo delle società partecipate.	
<b>Rotazione dei Dirigenti</b> <u>Misura 6.6</u>	Rotazione dei Dirigenti	Si	Nel corso del 2022 sono stati nominati nuovi dirigenti per il Settore Edilizia scolastica e per il Settore Risorse Umane; è stata trasferita ad altro dirigente la Pianificazione Territoriale; è stato nominato il Direttore Generale. I restanti incarichi dirigenziali sono comunque di nomina recente.	

Misura	Dettaglio misura	Attuaz. misura	Modalità attuazione	Criticità attuazione o mancata attuazione
<b>Rotazione delle E.Q., dei funzionari e dei dipendenti</b> <u>Misura 6.6</u>	Rotazione del personale	Parziale	Non è stata effettuata una rotazione del personale, tuttavia sono state predisposte ed attivate le misure alternative alla rotazione indicate nel PNA dell'Anac	
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b> <u>Misura 6.7</u>	Coinvolgimento esterno e partecipazione attiva della cittadinanza in materia di anticorruzione	Si	Pubblicazione sul sito web dell'Ente di un avviso e di moduli per la presentazione di osservazioni e suggerimenti sul Piano anticorruzione	
<b>Dipendenti in conflitto di interessi</b> <u>Misura 6.8a</u>	Procedure per favorire l'astensione dai procedimenti in caso di conflitto di interessi	Si	Predisposizione di specifico modello ed obbligo di dichiarazione relativa al conflitto di interesse. Pubblicazione degli elementi essenziali dei procedimenti sul sito in Amministrazione Trasparente, per favorire la conoscibilità e le eventuali segnalazioni	
<b>Incompatibilità e inconfiribilità</b> <u>Misura 6.8b</u>	Adozione di procedure al fine di escludere ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità	Si	Verifica delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità. Compilazione, verifica e pubblicazione sul sito web dell'Ente delle dichiarazioni dei dirigenti ai sensi del D.lgs. n.39/2013	
<b>Pantouflage e post-employment</b> <u>Misura 6.8c</u>	Adozione di specifiche disposizioni al fine di escludere ipotesi di c.d. "pantouflage-revolving doors"	Si	Sottoscrizione di specifica dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto di cessazione dal servizio ed ai soggetti privati che hanno rapporti con la Provincia	Difficoltà nei controlli qualora un ex dipendente vada a lavorare in una impresa che ha collaborato in passato con l'Amministrazione ma non collabora attualmente
<b>Correttezza delle attività e degli incarichi extra istituzionali</b> <u>Misura 6.8d</u>	Stretta applicazione della normativa sugli incarichi extra istituzionali e controlli specifici	Si	Obbligo di compilazione di modelli preventivi, contenenti i dettagli delle attività da autorizzare. Controllo autorizzazione del dirigente. Pubblicazione degli incarichi in una specifica sezione di Amministrazione Trasparente. Verifiche appositamente predisposte in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sul 10% degli incarichi (il Piano dei controlli prevede almeno il 10%).	
<b>Altre azioni effettuate per favorire e monitorare il corretto svolgimento degli adempimenti</b>	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali	Si	Predisposizione semestrale di appositi modelli sul monitoraggio dei procedimenti distinti per Settori e Servizi. Pubblicazione dei dati su apposita sezione in Amministrazione Trasparente	

Misura	Dettaglio misura	Attuaz. misura	Modalità attuazione	Criticità attuazione o mancata attuazione
<b>Trasparenza</b> <u>Misura 7</u>	Predisposizione e pubblicazione dell'elenco dettagliato degli atti dell'Ente soggetti a pubblicazione. Verifiche sulle pubblicazioni	Si	Individuazione ed indicazione dei soggetti preposti alla trasmissione ed alla pubblicazione degli atti. Verifiche specifiche su singoli atti, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso una sezione trasparenza nelle schede di controllo. Verifica periodica complessiva sulle varie sezioni di Amministrazione Trasparente. Alcune sezioni sono state automatizzate e la pubblicazione si realizza automaticamente con la predisposizione del documento. Verifica annuale su specifiche sezioni (indicate dall'ANAC) in collaborazione con l'OIV. Collaborazione e confronto tra ufficio anticorruzione e responsabile della pubblicazione sul monitoraggio delle pubblicazioni e sulle eventuali criticità riscontrate	
<b>Antiriciclaggio</b>	Misura non presente nel PTPCT, introdotta nel corso dell'anno	Si	Nomina del Gestore delle comunicazioni all'UIF e istituzione dell'Unità Antiriciclaggio	

### Monitoraggio misure specifiche

Le misure specifiche, individuate dai dirigenti nell'ambito della mappatura dei processi e dettagliatamente riportate nell'allegato 1 del Piano approvato per l'anno 2022, sono monitorate e controllate dai singoli dirigenti. Come ogni anno, anche nel PEG del 2022, (approvato con Decreto Presidenziale n.40 del 19.05.2022 e modificato con Decreto Presidenziale n.71 del 10.10.2022), è stato inserito un obiettivo strategico intersettoriale "*Anticorruzione*", presente in ogni Settore dell'Ente.

Al pari di tutti gli obiettivi inseriti nel PEG, all'obiettivo "*Anticorruzione*" sono state associate specifiche attività da svolgere, indicatori di misurazione e target da raggiungere. In questa sede è importante riportare "*Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure*" e "*Attuazione misure anticorruzione e trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano*".

Pertanto, per la verifica dell'andamento e dell'applicazione delle misure si può fare riferimento al monitoraggio infra annuale e finale sul raggiungimento degli obiettivi di gestione, con particolare riferimento all'obiettivo anticorruzione ed al raggiungimento dei target delle due specifiche attività descritte, in quanto ad ogni singola attività è associato un target da raggiungere.

Dai referti (infrannuale al 30.06.2022 ed annuale al 31.12.2022) dichiarati e firmati dai Dirigenti, verificati ed acquisiti dal Servizio Programmazione del Settore Risorse Umane, risulta che le attività sul monitoraggio e l'applicazione delle misure sono state espletate e l'obiettivo anticorruzione è stato raggiunto.

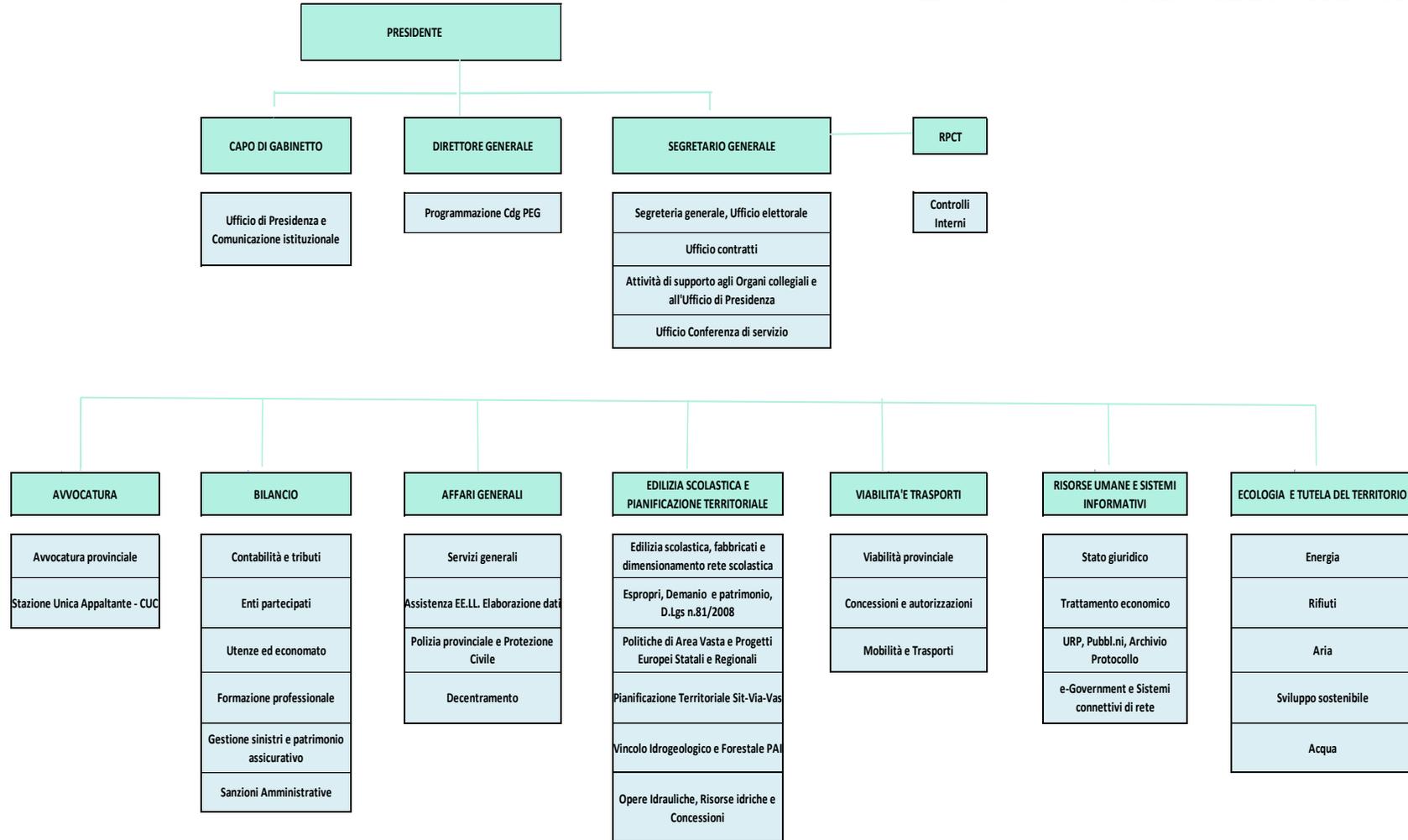
II RPCT  
Segretario Generale  
Dott. Ferdinando Guarracino

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

ORGANIGRAMMA

ALLEGATO "A" al Decreto del Presidente n. 69 DEL 10 OTTOBRE 2022 IN VIGORE DAL 18 OTTOBRE 2022



## Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Il lavoro agile, come precisato nelle Linee Guida della Funzione Pubblica, si pone quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, sulla base del principio "*FAR BUT CLOSE*", ovvero "*lontano ma vicino*". Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "*Work-life balance*".

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "*change management*", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro. Affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della *performance* assuma un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile, ruolo che emerge anche dalla disposizione normativa che per prima lo ha introdotto nel nostro ordinamento.

Un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, viene svolto dai dirigenti, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il miglioramento rispetto all'efficienza e all'efficacia dei servizi potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ed è obiettivo dell'Ente avviare, all'avvenuto consolidamento del lavoro agile, il monitoraggio del suo impatto sulla performance complessiva dell'Ente.

Allo stato attuale in Provincia di Latina il lavoro agile è disciplinato nel dettaglio dal regolamento approvato con decreto presidenziale n. 95 del 21/06/2019, in fase di revisione.

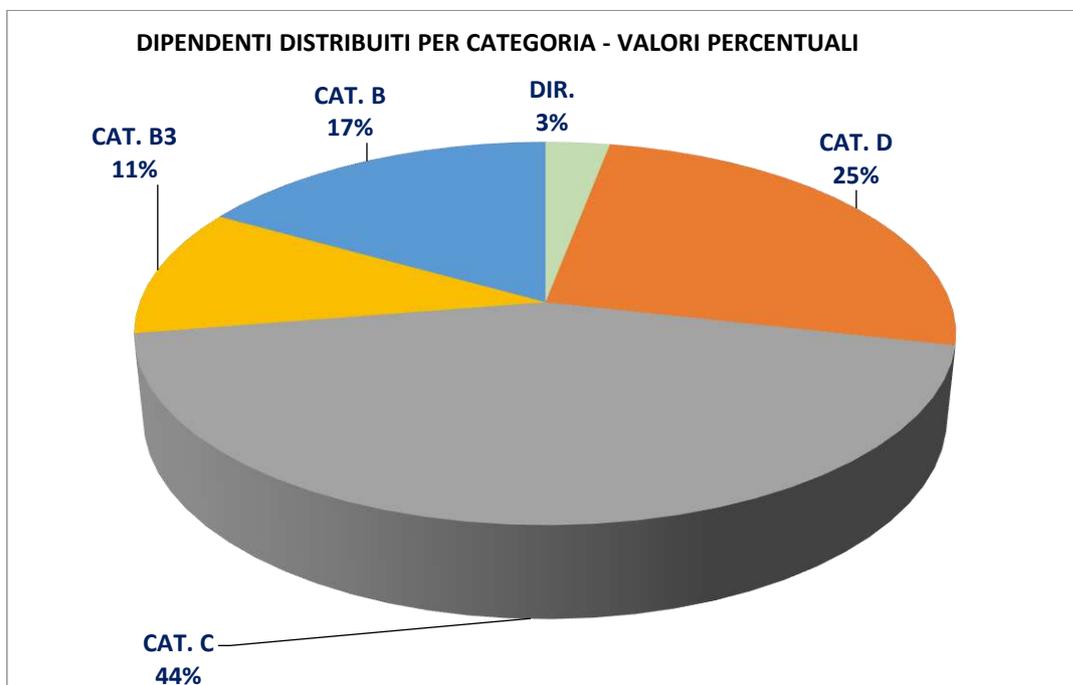
## Sottosezione Piano dei fabbisogni di personale

Consistenza al mese di dicembre 2022 <sup>1</sup>			Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Cat./ Area (dal 1/04/23)	Profilo professionale	N.	Cessazioni previste	Assunzioni progr.	Cessazioni previste	Assunzioni progr.	Cessazione previste	Assunzioni progr.
	Dirigente	6		2 Tecnici				
	<b>Totale</b>	<b>6</b>						
<b>D/Area dei Funzionari e EQ</b>	Analista di sistema	1						
	Avvocato							
	Funzionario amministrativo	5						
	Funzionario tecnico	4						
	Geologo	1						
	Ingegnere chimico	1						
	Agronomo	1						
	Ingegnere ambientale	2						
	Istruttore direttivo	13						
	Istruttore direttivo giuridico amministrativo avvocato	2						
	Istruttore direttivo giuridico amministrativo	8						
	Istruttore direttivo pubblicista	1						
	Istruttore direttivo tecnico	8		2		3		
	Istruttore direttivo vigilanza	3						
	Programmatore di sistema	1		1				
Istruttore direttivo amministrativo	1		2		2			
	<b>Totale</b>	<b>52</b>						
<b>C/Area Istruttori</b>	Agente di Vigilanza	25						
	Geometra	24					2	
	Istruttore	39	2	6		3		2
	Perito industriale	1						
	<b>Totale</b>	<b>89</b>						
<b>B3/Area Operat. Esp.</b>	Autista altamente specializzato e MOC	3						
	Autista di Rappresentanza / coordinatore	1						
	Capo squadra operai	1						
	Collaboratore Professionale	14			1			
	Coordinatore approvvigionamenti	1						
	Elettricista altamente specializzato	1						
	Sorvegliante	1						
		<b>Totale</b>	<b>22</b>					
<b>B/Area Op. Esp.</b>	Esecutore polivalente / custode	8	1					
	Autista di Rappresentanza	3						
	Centralinista	1						
	Esecutore amministrativo	8						
	Collaboratore amministrativo	1						
	Operaio specializzato	13						
	<b>Totale</b>	<b>34</b>						
<b>TOTALI COMPLESSIVI</b>		<b>203</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>8</b>		<b>4</b>

<sup>1</sup> Il conteggio include i dipendenti in aspettativa e in posizione di comando, nonché i dipendenti a tempo determinato ai sensi degli artt. 90 (equiparati al personale delle categorie - CC.CC.NN.LL. enti locali) e 110 del D.Lgs. 267/2000, tranne la figura del Capo di gabinetto (art. 90 d.lgs. 267/2000) il cui trattamento economico è parametrato a quello dirigenziale.

## CONSISTENZA DEL PERSONALE

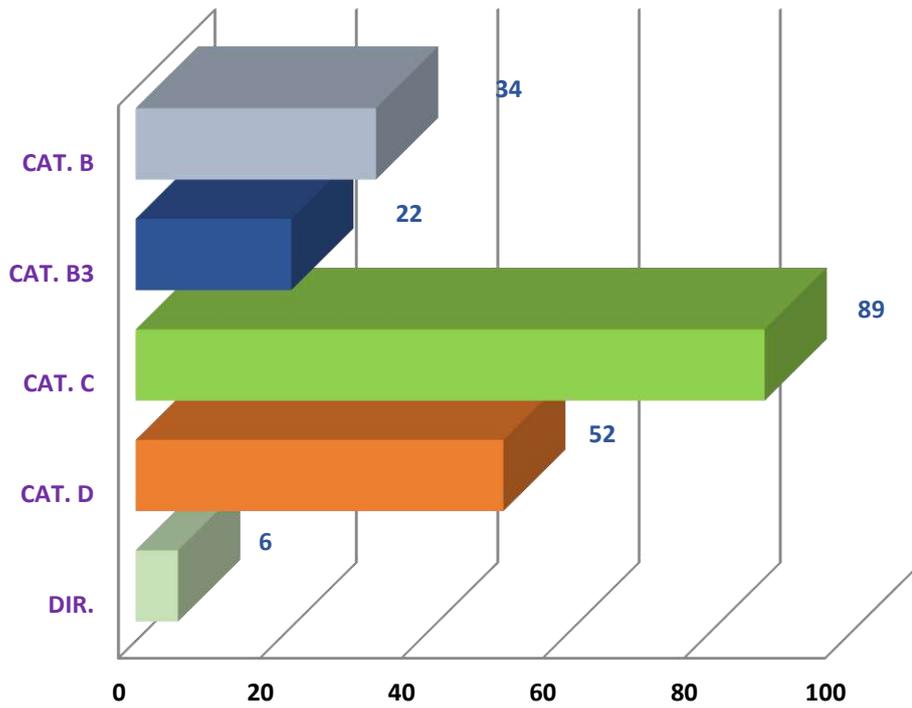
Allo scopo di rendere più agevole la lettura del quadro d'insieme dell'attuale situazione del personale della Provincia di Latina, dalla quale prende le mosse la programmazione del personale per gli anni 2023, 2024 e 2025, di seguito viene rappresentata graficamente la distribuzione per categoria, per profilo e settore di assegnazione dei dipendenti, aggiornata al mese di dicembre 2022<sup>2</sup>.



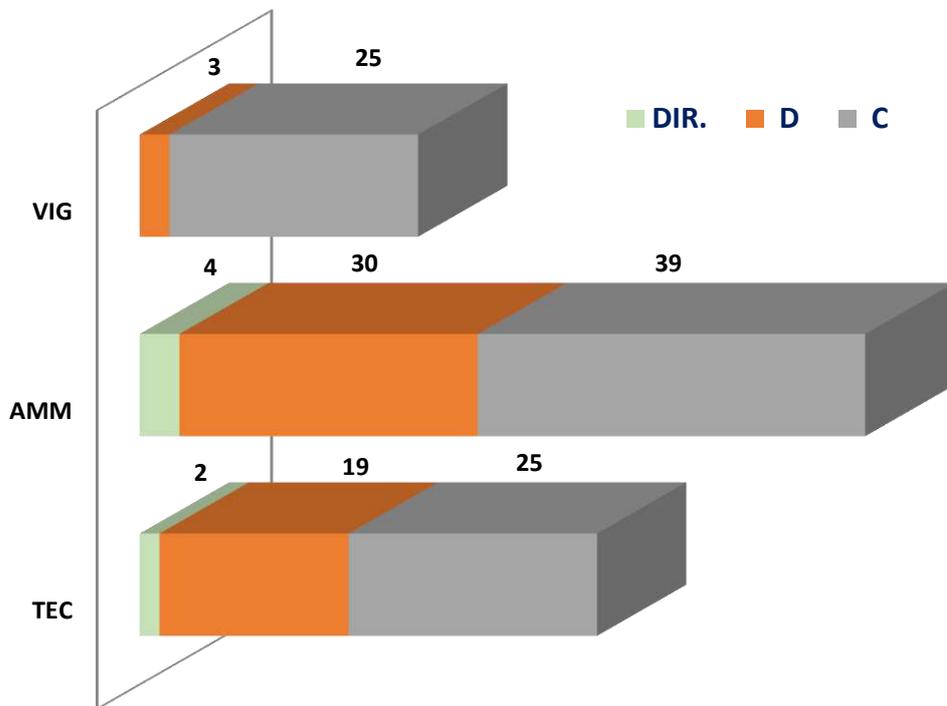
---

<sup>2</sup> I dati includono il personale in aspettativa e in posizione di comando, nonché il personale assunto a tempo determinato ai sensi degli artt. 90 (parametrato al personale delle categorie - CC.CC.NN.LL. enti locali) e 110 del D.Lgs. 267/2000, tranne la figura del Capo di Gabinetto (art. 90 d.lgs. 267/2000) il cui trattamento economico è parametrato a quello dirigenziale.

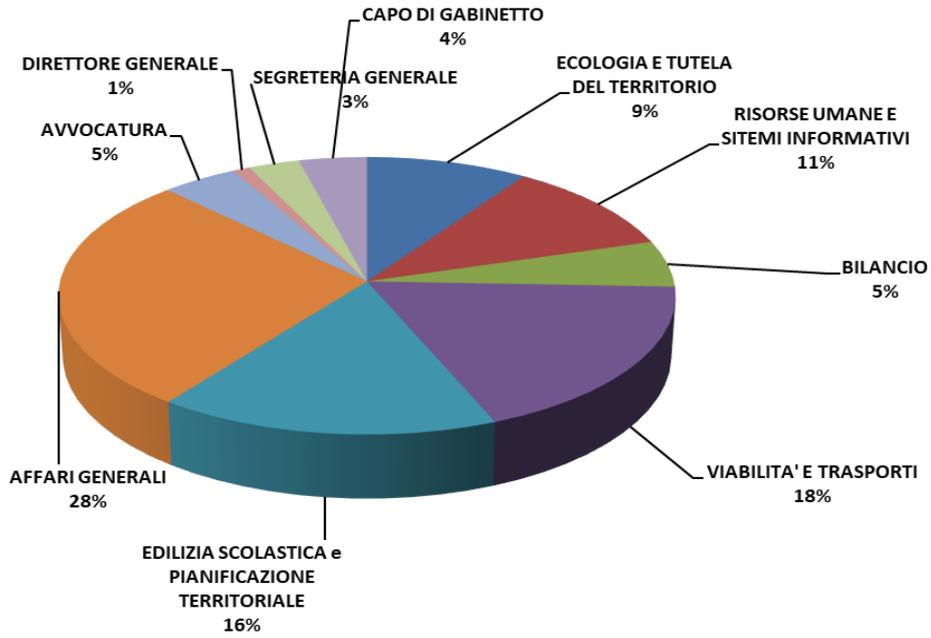
DIPENDENTI DISTRIBUITI PER CATEGORIA - VALORI NUMERICI



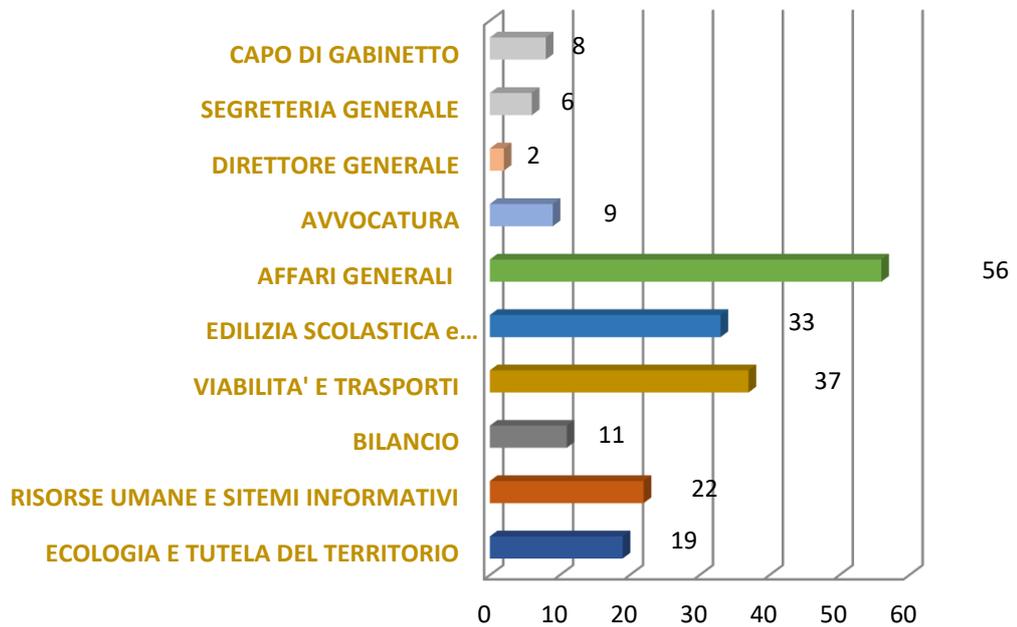
DIPENDENTI CAT. "D" "C" e "DIR." DISTRIBUITI PER PROFILO



**DIPENDENTI DISTRIBUITI PER SETTORE DI ATTIVITA'-VALORI PERCENTUALI**



**DIPENDENTI DISTRIBUITI PER SETTORE DI ATTIVITA' - VALORI NUMERICI**



## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Con decreto del Presidente n. 104 del 28/12 /2022 è stata approvata la programmazione assunzionale 2023/2025 confluita nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (D.U.P) approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 07/02/2023.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del D.lgs. 165/2001 e ss.mm., indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (art. 6, comma 2, del d. lgs. 165/2001 e ss. mm.).

Le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, adottate con decreti di natura non regolamentare dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

Già nelle linee di indirizzo contenute nel D.M. 8 maggio 2018 si anticipava la necessità che la programmazione dei fabbisogni di personale, nella sua nuova configurazione frutto delle riforma normativa del 2017, dovesse tendere, nella progressiva maturazione dello strumento, alla capacità di individuare figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, mediante l'introduzione di strumenti in grado di valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta alle conoscenze. È un assunto condiviso, infatti, che la capacità delle amministrazioni pubbliche di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche dipenda, oltre che dalla capacità di visione del management che le guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e, in particolare, dalla articolazione, dalla coerenza e dall'aggiornamento delle competenze dei lavoratori che vi operano.

Nelle nuove Linee di indirizzo, adottate con decreto del 22 luglio 2022 e pubblicate in G.U. n. 215 del 14.09.2022, in considerazione dell'ampio quadro di riforme del lavoro pubblico che investe, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici, è proposto un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione, in linea con il nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL 2019 -2021 entrato in vigore il 1° aprile 2023.

Questo modello, guidando le diverse leve di gestione del personale in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente, funge da *trait d'union* tra riforma del reclutamento, sviluppo delle carriere e formazione professionale, in una logica di gestione integrata delle risorse umane *competency based*, senza trascurare gli aspetti motivazionali e valoriali tipici del *civil service*. Ciò premesso, in coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, attraverso il Piano di fabbisogno del personale si intende favorire il rinnovamento della gestione delle risorse umane, ponendosi, in chiave strategica, come strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali, funzionale all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che l'ente è chiamato a perseguire.

## 1) FACOLTÀ ASSUNZIONALE

Secondo quanto già esposto nelle Linee di indirizzo del 2018, il tradizionale concetto di dotazione organica viene superato a vantaggio di quello di fabbisogno del personale. Infatti il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il Piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP) nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Con il D.lgs. 75/2017, invece, il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all’organizzazione. La nuova visione di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l’adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze. Per gli enti locali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte. Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziati teorici di ciascun posto in essa previsto.

## 2) LA RIPRISTINATA FACOLTÀ ASSUNZIONALE PER LE PROVINCE A PARTIRE DAI PARAMETRI FISSATI DALLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017, N.205 (LEGGE DI BILANCIO PER IL 2018)

La legge 27 dicembre 2017, n.205 (Legge di bilancio per il 2018) ha introdotto importanti novità in materia di personale per quanto concerne le Province. I quattro commi dell’art.1 (da 844 a 847) hanno “normalizzato” il regime assunzionale delle Province equiparandolo a quello delle altre pubbliche amministrazioni; la storia recente ha tuttavia reso necessario, da parte del legislatore, uno sforzo ulteriore volto a determinare nuovi parametri perché si possa procedere legittimamente a nuove assunzioni, parametri diversi da quelli previsti per gli altri enti locali. Il primo, e il più importante, è quello della spesa massima sostenibile che il comma 844 definisce quale valore della dotazione organica come rideterminata in forza dell’articolo 1 comma 421 della legge 190/2014 (legge di bilancio per il 2015). Quest’ultima norma aveva stabilito per le province, tra l’altro, il taglio del 50% della spesa del personale rispetto a quella storica sostenuta alla data di entrata in vigore della legge Delrio, ovvero l’8 aprile 2014. Questa situazione ha comportato che l’attuale livello di spesa per il personale della Provincia di Latina – come quello di tutte le altre province – sia molto più basso di quello storico sostenuto nel triennio 2011-2013 (esercizi indicati dall’art.1 commi 557 e 557-quater della Legge 296/2006), parametro di spesa previsto per gli altri enti locali che, pertanto ha ben poco senso se riferito alle province, ma che comunque, per completezza qui verifichiamo:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi dell’art. 1 comma 557 Legge 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 20.207.969	€ 19.666.682	€ 19.230.025	€ 19.701.558,66

Dagli stanziamenti della bozza di bilancio 2023/2025 si evince che in sede previsionale la spesa di personale determinata secondo il nuovo sistema contabile si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011/2013, come evidenziato nel seguente prospetto:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art.1 comma 557 Legge 296/2006	Media triennio 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	€ 19.701.558,66	11.317.000	11.582.000	11.582.000

Da qui la necessità di individuare un ulteriore parametro che, come già detto, era stato fissato nel limite della dotazione organica approvata nel 2015, in attuazione dell'art.1 comma 421 della legge 190/2014. Tale vincolo è stato però completamente rimosso dal D.L. 30 aprile 2019 n.34 (convertito con L. 28 giugno 2019 n.58) che, al comma 1-bis dell'art. art.33, prevede:

- le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Il Decreto attuativo dell'art. 33 comma, 1-bis, D.L. 34/2019 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 28 febbraio 2022, portando a compimento la riforma delle regole assunzionali per le Province e le Città metropolitane, con decorrenza 1° gennaio 2022.

La differenziazione per fascia demografica è stabilita all'art. 3 del Decreto attuativo, la Provincia di Latina si colloca nella fascia prevista dalla lettera d) del comma 1, per la quale, nel successivo art. 4, è fissato al 19,7% il valore soglia del rapporto tra spesa del personale e entrate correnti, come definite nell'art. 2 del Decreto stesso:

*a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;*

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

Di seguito verifichiamo il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti della Provincia di Latina, come comunicato dal Servizio finanziario dell'Ente:

<b>ENTRATE CORRENTI</b>	
ANNO 2019	€ 62.301.130,14
ANNO 2020	€ 59.104.787,47
ANNO 2021	€ 55.746.835,47
<b>TOTALE</b>	<b>€ 177.152.753,08</b>
<b>VALORE MEDIO</b>	<b>€ 59.050.917,69</b>

FCDE (FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ) 2021	€ 2.381.578,60
<b>A) MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019 -2021 al netto del fcde 2021</b>	<b>€ 56.669.339,09</b>

<b>B) SPESA DEL PERSONALE 2021 (ultimo rendiconto approvato)</b>	<b>€ 9.569.114,20</b>
--	-----------------------

<b>C) RAPPORTO</b> spesa personale 2021/entrate correnti 2019-2021 al netto del FCDE 2021	<b>16,89%</b>
---	---------------

<b>D) VALORE SOGLIA</b> percentuale da Decreto attuativo	<b>19,7%</b>
--	--------------

Come si evince, l'Ente si colloca al di sotto del valore soglia del 19,7%, pertanto, fermo restando le previsioni dell'art. 5 del Decreto attuativo, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia:

<b>E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A per D)</b>	<b>€ 11.163.859,80</b>
---	------------------------

<b>F) Incremento massimo di spesa di personale (E meno B)</b>	<b>€ 1.594.745,6</b>
---	----------------------

Inoltre, l'art. 5 del decreto, al comma 1, stabilisce che in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia individuato.

Spesa di personale 2019	*Incremento massimo fino al 2022 (22%)	Incremento massimo fino al 2023 (24%)	Incremento massimo fino al 2024 (25%)
<b>€ 9.563.858,28</b>	<b>€ 2.104.048,82</b>	<b>€ 2.295.325,99</b>	<b>€ 2.390.964,57</b>

Si dà atto, comunque, che ai sensi dell'art. 7, comma 1 del Decreto attuativo, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del Decreto medesimo, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557- quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

### **3) RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 è stata effettuata la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero in relazione alle esigenze funzionali e alle esigenze finanziarie di questo Ente, non risultando situazioni di soprannumero, né comunque di eccedenze di personale. Per la precisione, è stata segnalata dal dirigente competente l'eccedenza di una unità di personale di categoria B presso il settore Avvocatura, compensata però dalla palesata esigenza da parte del dirigente del settore Viabilità e Trasporti di una unità di personale di pari categoria e profilo professionale.

### **4) DEFINIZIONE DEL PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025**

Il Piano del fabbisogno 2023/2025, come i precedenti, si sviluppa nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria dell'Ente, in armonia con gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche della Provincia di Latina e con gli obiettivi specifici. Per la redazione del Piano si è proceduto, come indicato nelle Linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica richiamate in premessa, ad un'attività di analisi quantitativa e qualitativa (riferita a tipologie di professioni e competenze maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione). In continuità con la programmazione avviata negli anni precedenti, il Piano sarà volto all'acquisizione delle professionalità prioritariamente necessarie per dare attuazione al nuovo assetto organizzativo.

Tutto quanto programmato, naturalmente, dovrà rispettare i vincoli sia giuridici che finanziari vigenti in materia di assunzioni, ma soprattutto le compatibilità di bilancio, pertanto sarà sicuramente non esaustivo rispetto alle necessità emerse in questi ultimi anni, in quanto tali necessità ben difficilmente potranno essere compatibili con il periodo temporale della programmazione economico-finanziaria. Se da un lato ciò è sicuramente un limite, dall'altro può essere considerato anche un punto di forza in quanto consentirà di adeguare il piano alle esigenze organizzative che nel tempo potranno risultare modificate alle opportunità in tema di modalità di reperimento delle risorse umane delineate dalla recente riforma.

Per definire il costo complessivo del personale da assumere nel triennio è necessario considerare il costo unitario per dipendente, assumendo, per il calcolo, il valore standard della posizione iniziale di inquadramento riportato nella tabella che segue:

<b>Tabella A</b>			
<b>CCNL 16.11.2022 – Categorie/Aree (Sistema di classificazione in vigore dal 1° aprile 2023)</b>			
	<b>X12</b>	<b>13^</b>	<b>TOTALE</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>	€ 18.170,16	€ 1.511,09	<b>€ 19.681,25</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	€ 19.173,00	€ 1.594,02	<b>€ 20.767,02</b>
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	€ 21.550,68	€ 1.791,55	<b>€ 23.342,23</b>
<b>AREA FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	€ 23.386,80	€ 1.943,95	<b>€ 25.330,75</b>
<b>CCNL 17.12.2020 - Dirigenza</b>			
<b>DIR</b>	€ 42.280,56	€ 3.523,38	<b>€ 45.803,94</b>

Tenuto conto delle compatibilità finanziarie e di bilancio si programmano le assunzioni come da tabella sottoriportata, tramite procedure concorsuali. La scelta di tale modalità di reclutamento è riconducibile all'esigenza di realizzare la migliore composizione possibile delle risorse professionali in rapporto ai programmi dell'Ente per il miglioramento e l'innovazione dei servizi erogati ai cittadini, ciò in linea con le traiettorie di cambiamento intraprese presso il settore pubblico dei paesi OCSE e con le indicazioni fornite dalla commissione europea orientata a strategie di gestione del pubblico impiego basate sulle competenze (competency-based human resource management).

#### **PROGRAMMAZIONE PROCEDURE ASSUNZIONALI**

<b>ANNO 2023</b>				
<b>UNITA'</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>MODALITA'</b>	<b>SPESA</b>
6	Istruttore	Istruttori	Procedure concorsuali	€ 140.053,38
2	Specialista Area Amministrativa	Funzionari – Elevata Qualificazione	Procedure concorsuali	€ 50.661,50
2	Specialista Area Tecnica	Funzionari – Elevata Qualificazione	Procedure concorsuali	€ 50.661,50
1	Specialista Area Tecnico-Informatica	Funzionari – Elevata Qualificazione	Procedure concorsuali	€ 25.330,75
2	Dirigente tecnico	DIR	Procedure concorsuali	€ 91.607,88
<b>TOTALI</b>				
<b>13</b>				<b>€ 358.315,01</b>

<b>ANNO 2024</b>				
<b>UNITA'</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>MODALITA'</b>	<b>SPESA</b>
3	Istruttore	Istruttori	Procedure concorsuali	€ 70.026,69
2	Specialista Area Amministrativa	Funzionari – Elevata Qualificazione	Procedure concorsuali	€ 50.661,50
3	Specialista Area Tecnica	Funzionari – Elevata Qualificazione	Procedure concorsuali	€ 75.992,25
<b>TOTALI</b>				
<b>8</b>				<b>€ 196.680,44</b>

<b>ANNO 2025</b>				
<b>UNITA'</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>MODALITA'</b>	<b>SPESA</b>
2	geometra	Istruttori	Procedure concorsuali	€ 46.684,46
2	Istruttore	Istruttori	Procedure concorsuali	€ 46.684,46
<b>TOTALI</b>				
<b>4</b>				<b>€ 93.368,92</b>

Alla presente programmazione sarà data attuazione nel rispetto di ogni disposizione assunzionale in vigore, prevedendo la possibilità di avvalersi della facoltà contemplata dall'art. 3, comma 8 della Legge 26 giugno 2019 n. 56, in osservanza delle disposizioni normative di volta in volta vigenti.

## **5. CONTROLLI PREVENTIVI, INFORMATIVA SINDACALE E COMUNICAZIONI**

Il Piano, ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 165/2001 e secondo quanto indicato dalle Linee di indirizzo del Ministero della P.A., è stato oggetto di approfondimento e verifica, con particolare riguardo al rispetto dei vincoli normativi finanziari, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti. È stata effettuata la preventiva informativa sindacale, nonché la comunicazione del contenuto del Piano al sistema di cui all'art. 60 del d.lgs. 165/2001 entro 30 giorni dalla sua adozione.

## Sottosezione Formazione del personale

Il tema della formazione si impone prepotentemente come uno dei principali strumenti di innovazione e mutamento: sono proprio le politiche formative che devono proporsi di realizzare quel cambiamento nelle organizzazioni attraverso la trasmissione e la verifica di un sapere qualificato, sempre più orientato alla filosofia della gestione piuttosto che a quella dell'adempimento formale.

In quest'ottica fare formazione significa "ricercare e trasformare", significa non aumentare la sicurezza degli individui, piuttosto fare emergere a livello cosciente le "resistenze" alla necessità di evoluzione e affrontare in gruppo il difficile compito di imparare a cambiare: apprendere ad apprendere. La formazione deve essere pensata e realizzata in termini di processo, inteso come sequenza di operazioni ordinate in modo logico: l'analisi dei bisogni formativi, la progettazione dell'intervento, l'attuazione e la valutazione dell'azione formativa.

L'analisi dei bisogni e la verifica dei risultati rappresentano i momenti più politico-organizzativi del processo di formazione. La fase di progettazione e quella di attuazione rappresentano invece i momenti più specificatamente tecnico-professionali.

I bisogni formativi per i quali va avviata una procedura di acquisizione ed assunzione prima di formulare una iniziativa, devono in realtà essere il risultato delle esigenze professionali dei soggetti opportunamente coniugate con le esigenze dell'organizzazione (definibili attraverso la individuazione dei suoi obiettivi prioritari e delle sue scelte progettuali e strategiche). Si tratta allora di promuovere in questo senso un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'amministrazione. Si pongono, allora, degli obiettivi che prevedono determinati standard di qualità volti ad assicurare la crescita professionale dei partecipanti per il miglioramento dei servizi resi.

La logica da cui dobbiamo muovere non è quella di una amministrazione autoreferenziale, che si governa in sé stessa, ma di una amministrazione capace di avere come orizzonte il cittadino, con la sua possibilità di accedere a tutto il percorso amministrativo con trasparenza e, lì dove possibile, con partecipazione. Le risorse umane vanno inserite in una cultura di "qualificazione" della funzione.

Il necessario ripensamento della PA passa attraverso la costruzione di un vero e proprio modello di apprendimento/qualificazione.

Anche il PNRR si pone l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione rafforzando la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. Quest'ultimo richiede attività di *reskilling* (riqualificazione) e *upskilling* (arricchimento delle competenze, soprattutto digitali per governare i processi di cambiamento/miglioramento). Si tratta di metacompetenze che supportano l'*execution* degli uffici pubblici. Dirigenti e Funzionari dovranno gestire progetti complessi con un nuovo approccio, è necessario accrescere capacità di comunicazione, gestione delle relazioni e capacità di adattamento o flessibilità per sviluppare una visione strategica di gestione della complessità, di dialogo e mediazione con molteplici stakeholder portatori, a volte, di contrapposti interessi ed esigenze.

In tale contesto la Formazione assume un ruolo fondamentale per:

- approfondire le conoscenze e rafforzare le competenze
- affrontare il cambiamento e i processi innovativi della pubblica amministrazione
- creare motivazione
- valorizzare la professionalità e l'individualità del personale

Le attività previste nella programmazione formativa sono da considerarsi proposte di ampia flessibilità affinché siano adattabili alla situazione in continua evoluzione e sono destinate all'aggiornamento di tutto il personale dipendente della Provincia.

In sintonia con le indicazioni sottoscritte in sede di contrattazione collettiva, il D.Lvo 30 marzo 2001 n.165 definisce in materia di formazione un chiaro indirizzo di carattere generale statuendo all'art.7 comma 4 che: *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi.....”*. L'Ente, pertanto procede, nel rispetto del Sistema delle relazioni sindacali, all'approvazione del Piano formativo 2023.

## 1. Fasi di elaborazione del Piano e modalità per attivazione dei corsi

Le fasi metodologiche di elaborazione del Piano sono:

FASE 1) – Report sull'attuazione del Piano formativo 2022

FASE 2) aggiornamento, richiesto ai Dirigenti dell'Ente con nota prot. 43781 del 10.11.2022 e successivo sollecito con nota prot. 3194 del 24.01.2023 delle esigenze formative settoriali in riferimento attività mirate al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o gestionali dell'Ente.

FASE 3) – Collazione delle richieste pervenute, al fine della predisposizione della proposta di Piano, da parte del Settore Risorse Umane, tenendo conto di eventuali trasversalità delle stesse.

FASE 4) – Definizione della formazione di carattere generale e settoriale.

Come nelle annualità precedenti, sono emerse due tipologie di attività formative:

di **carattere generale** coinvolgenti tutto o parte del personale che possono distinguersi in obbligatori e/o trasversali;

di **carattere settoriale** coinvolgenti il personale di singoli settori.

FASE 5) – trasmissione alle OO.SS. della proposta di Piano di Formazione 2023 - ai sensi dell'art.5, comma 3, lett. i) e dell'art. 54 comma 3 del CCNL del 16.11.2022, dell'art. 6, lett. i) del CCDI del 8.10.2020, dell'art.44 lett. e) del CCNL 17.12.2020 - e conseguente definizione dello stesso.

FASE 6) – Pubblicazione del Piano in Albo pretorio e nella intranet della Provincia di Latina.

FASE 7) – Attuazione del Piano.

Per quanto ai corsi aventi carattere speciale settoriale, in considerazione del numero delle richieste formative pervenute, dell'estrema diversificazione degli argomenti e della limitata disponibilità economica, ciascun Dirigente, per il proprio settore, al fine di consentire un'adeguata attività programmatoria al settore Risorse Umane, comunicherà allo stesso, entro 15 giorni dall'adozione del Piano, e comunque, perentoriamente, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività formative, i corsi ritenuti più idonei e/o prioritari, individuati secondo procedure stabilite dalla normativa vigente, il cui avvenuto esperimento dovrà necessariamente essere dichiarato e, la relativa documentazione custodita presso il richiedente. Il settore Risorse Umane procederà all'adozione di tutti gli atti necessari, propedeutici e successivi, nel rispetto delle disponibilità di bilancio.

Attività formative non realizzate nel corso dell'anno potranno essere svolte nel 2024. Si evidenzia che sarà privilegiato un approccio flessibile tenuto conto della possibile cancellazione di un corso programmato oppure dell'esigenza di attivare un corso non previsto dal piano formativo. In quest'ultima ipotesi il Dirigente del Settore richiedente dovrà indicare le motivazioni della richiesta di attivazione del corso.

## 2. Rendicontazione

La reportistica è fondamentale nell'attività di aggiornamento del Piano formativo. In questa fase si dà conto di quanto effettuato per favorire la successiva individuazione di nuovi ambiti formativi o di nuovo personale da aggiornare. Bisogna infatti considerare che non si parte da zero, ci sono già valide esperienze realizzate

dall'Ente da cui trarre valore e da capitalizzare puntando sempre sulla qualità e credibilità dell'offerta formativa. Di seguito schema esplicativo relativo ai percorsi formativi realizzati nell'anno precedente.

	<b>corso</b>	<b>persone</b>	<b>giorni</b>	<b>dipendenti divisi per settore</b>
<b>OBBLIGATORI</b>				
<b>Salute e benessere</b>	Il percorso verso le pari opportunità. Come trasformare gli ostacoli in opportunità	42	1	Affari Generali (5) Avvocatura (2) Bilancio (1) Ecologia e Tut. Terr. (9) Ed. Scol. e Pian. Terr. (2) Ris. Uma. e Sist. Inf. (7) Segr. Generale (3) Viab. e Trasp. (14)
<b>Competenze giuridico-economiche</b>	Anticorruzione mappatura dei processi, valutazione dei rischi, monitoraggio: Codice di comportamento, etica e legalità dell'attività amministrativa	46	1	Affari Generali (6) Avvocatura (5) Bilancio (4) Ecologia e Tut. Terr. (2) Ed. Scol. e Pian. Terr. (4) Ris. Uma. e Sist. Inf. (10) Segr. Generale (2) Viab. e Trasp. (13)
<b>Competenze tecnico-specialistiche</b>	Linee guida AGID sui documenti informatici	7	1	Gruppo di lavoro per la transizione digitale
<b>Corsi sulla sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008</b>	Corso addetti al primo soccorso - Movimentazione manuale dei carichi - Corso sicurezza per i Dirigenti	38	81	Dipendenti e Dirigenti di tutti i settori
<b>TRASVERSALI</b>				
<b>Competenze giuridico - economiche</b>	Corso di alta formazione su "Il Personale della PA"	8	14	Tutti i settori
	Corso di alta formazione su "Il procedimento Amministrativo	9	14	Tutti i settori
<b>Competenze tecnico - specialistiche</b>	Il procedimento di realizzazione di un'opera pubblica	25	30	Avv. (2) Ecol. (1) Ed. Scol. (8) Viab. (12)

SETTORIALI				
	Appalti e contratti pubblici	2	3	Avvocatura (2)
	Congedi di maternità e parentali	2	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (2)
	Contratti Pubblici. Pianificazione, programmazione, progettazione. Le stazioni appaltanti. Creazione di una procedura di gara telematica.	1	1	Ed. Scol. e Pian. Terr. (1)
	Contratto nazionale di lavoro e contrattazione decentrata	2	3	Ris. Uma. e Sist. Inf. (2)
	Corso formazione AUA	12	2	Ecologia e Tut. Terr. (12)
	Corte dei conti e duplice funzione: giurisdizionale e controllo	2	4	Avvocatura (2)
	Cyber Security nella piccola e media impresa	1	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (1)
	Gestione operativa degli espropri di pubblica utilità	5	4	Viab. e Trasp. (4) Ed. Scol. e Pian. Terr. (1)
	Gli adempimenti ANAC. I nuovi regolamenti sanzionatori dal CIG alle comunicazioni al casellario	5	1	Avvocatura (5)
	I nuovi concorsi pubblici e gli strumenti di arruolamento nella P.A. ai tempi del PNRR	1	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (1)
	Il fascicolo del personale dei dipendenti pubblici	1	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (1)
	Il PIAO : Piano Integrato di attività e organizzazione	2	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (2)
	Il procedimento disciplinare del dipendente pubblico	1	1	Ed. Scol. e Pian. Terr. (1)
	Il rimborso delle spese legali ai dipendenti e amministratori	3	1	Avvocatura (3)
	Il trattamento di missione del personale dipendente nel pubblico impiego	2	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (2)
	Illeciti ambientali e sanzioni amministrative	2	1	Bilancio (2)
	La cessione del V dello stipendio, le delegazioni e i pignoramenti	1	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (1)

	La circolazione su strada dei veicoli agricoli e forestali e dei loro veicoli rimorchiati eccezionali	5	1	Viab. e Trasp. (5)
	La decretazione d'urgenza e l'impatto sui contratti pubblici	3	1	Viab. e Trasp. (3)
	La gestione del personale: le novità sulle assunzioni, sull'attuazione del PNRR ed il lavoro agile	1	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (1)
	Le assunzioni presso gli Enti Locali e il PNRR	3	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (3)
	Le principali novità del CCNL comparto Funzioni Locali	2	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (2)
	Microsoft MOC-55152 - Formazione Security in AD	1	3	Ris. Uma. e Sist. Inf. (1)
	Minimaster sul ricorso e controricorso in cassazione	3	4	Avvocatura (3)
	Permessi e congedi per handicap	2	1	Ris. Uma. e Sist. Inf. (2)

La distribuzione della formazione tra i settori non evidenzia squilibri di rilievo. Naturalmente i settori con minor incidenza di personale coinvolto nelle attività dovranno valutare la necessità di una maggior partecipazione/adesione alle attività formative previste per l'anno 2023.

### 3. Tipologia degli interventi formativi compresi nel Piano

Il Piano di Formazione contiene le proposte formative per l'anno 2023 suddivise per tipologie, al fine di garantire che tutti i dipendenti possano accedere alle attività di interesse e vengano coperte le esigenze rilevate. Partendo dall'analisi del fabbisogno formativo che ha coinvolto tutti i Dirigenti dei settori dell'Ente, si evidenzia un bisogno formativo "generale" ed un bisogno formativo "settoriale".

Pertanto la proposta formativa viene distinta in:

**FORMAZIONE GENERALE** afferente interventi obbligatori e/o trasversali, tale formazione potrà coinvolgere tutti i dipendenti della Provincia.

**FORMAZIONE SETTORIALE** afferente i diversi ambiti di intervento specifico e coinvolgente esclusivamente i dipendenti dei settori interessati.

Le iniziative formative sono suddivise in aree tematiche secondo le tipologie di contenuto:

- Salute e benessere del personale
- Competenze giuridico-economiche
- Competenze tecnico-specialistiche

### 4. Quadro delle esigenze formative rilevate

#### Settore Affari Generali

##### Servizi generali

- Approfondimento sul nuovo CCNL – funzioni locali del 16.11.2022
- Approfondimento sul PIAO
- Approfondimento sugli appalti pubblici

## Settore Avvocatura

### Servizio Avvocatura

#### Avvocati

- Appalti e contratti – Novità normative – Modifiche Legislative – Aggiornamenti ANAC – Diritto sostanziale \*
- Rito appalti – Aggiornamento giuridico processuale sul rito accelerato e super accelerato in tema di appalti – Diritto processuale \*
- Giustizia amministrativa – Aggiornamento – Diritto processuale amministrativo \*
- Diritto processuale civile – aggiornamento – Diritto processuale civile esecutivo e/o tributario
- Diritto del lavoro negli Enti Locali – Nuovo CCNL (Profili processuali)\*
- Diritto societario, Diritto fallimentare, Diritto Tributario, Diritto Ambientale e procedimento telematico\*
- Arbitrato rituale ed irrituale procedure deflative del contenzioso gestione del sovraindebitamento\*

#### Amministrativi avvocatura

- Come si redige un atto amministrativo – Gestione contenzioso \*
- Il procedimento amministrativo aggiornato alla luce delle recenti novità normative – \*
- Il responsabile del procedimento responsabilità e funzioni\*
- La fatturazione elettronica aggiornamento applicativo\*
- Affidamento incarichi legali – Disposizioni ANAC e cortei dei Conti – Gestione Albo Avvocati\*
- Gestione di un ufficio legale di un Ente Pubblico\*
- DUP – PEG – Monitoraggio anticorruzione adempimenti comunicazioni e pubblicazioni\*

\* *Per tali materie, se già oggetto di precedenti percorsi formativi, potranno essere attivati corsi per intervenuti aggiornamenti normativi e/o per diversi destinatari e/o per necessità di ulteriori approfondimenti*

#### Stazione unica appaltante e centrale di committenza

- Gestione pratica ed operativa dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – Il quadro normativo di riferimento: le direttive europee ed il D.Lgs 50 del 18.04.2016 – Nuovo codice degli appalti\*
- Affidamenti alla luce dello jus superveniens \*
- Il RUP nei lavori pubblici: dal D.Lgs. 50/2016 alle nuove guida ANAC – Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e gestione delle controversie\*
- Simog e AVCPass: pratica delle procedure di gara – Trasparenza, informazioni, uso dei sistemi, violazioni e sanzioni\*
- Il Direttore dell'esecuzione (DEC) nei contratti di servizi e forniture: inquadramento, compiti e responsabilità\*
- Appalti pubblici e concessioni – L'indizione, la gestione e l'aggiudicazione della gara Modulo II\*
- Proroghe e rinnovo dei contratti pubblici, quinto d'obbligo, forniture complementari, ripetizione di servizi e lavori analoghi\*
- Corso di perfezionamento in appalti pubblici\*
- Gli appalti del PNRR regole e clausole da inserire nei bandi
- Accordo quadro e costruirlo su misura
- I criteri di aggiudicazione dell'appalto: l'offerta economica e i costi nel ciclo di vita

\* *Per tali materie, se già oggetto di precedenti percorsi formativi, potranno essere attivati corsi per intervenuti aggiornamenti normativi e/o per diversi destinatari e/o per necessità di ulteriori approfondimenti*

## **Settore Ecologia e Tutela del Territorio**

- Corso avanzato sulla conferenza dei servizi
- Corso avanzato sui procedimenti AUA
- Corso base sul nuovo codice dei contratti pubblici
- Corso avanzato sull'art. 27 bis del D.Lgs. 152/06 (PAUR)

## **Settore Edilizia Scolastica e Pianificazione territoriale**

- Formazione in materia di contratti pubblici
- Procedimento amministrativo
- Formazione specifica in materia di demanio
- Formazione specifica in materia di pianificazione provinciale

## **Settore Risorse Umane e Sistemi informativi**

### Servizio Stato Giuridico

Formazione in materia di:

- Reclutamento del personale nelle province alla luce degli aggiornamenti normativi e dei recenti orientamenti giurisprudenziali
- Codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico
- Attuazione del nuovo CCNL
- Leadership e gestione dei collaboratori
- Relazioni sindacali
- Transizione al digitale e sicurezza/conservazione dei dati

### Servizio Economico Previdenziale e Fiscale

- Struttura della busta paga e i suoi assoggettamenti previdenziali e fiscali alla luce delle ultime novità in materia di stipendi e di CCNL;
- Detrazioni per redditi da lavoro dipendente, per carichi familiari e conguagli fiscali;
- Problematiche connesse al trattamento economico accessorio del personale dipendente e della Dirigenza;
- Conto annuale e relazione allegata;
- Utilizzo intermedio e/o avanzato di Microsoft Excel;
- Mepa e acquisti telematici;
- Amministrazione trasparente e obblighi di pubblicazione dati;
- Gestione del TFS e TFR telematico in Passweb;
- Criticità nella compilazione della DMA e lettura ECA;
- Novità pensionistiche introdotte dalla legge bilancio 2022;
- Regolarizzazione contributiva e riflessi della prescrizione contributiva sul datore di lavoro e sulla posizione assicurativa del lavoratore;
- Gestione delle note di debito dell'INPS, note di rettifica ed estratti conto Amministrazione;
- Regolarizzazione contributiva dipendenti a seguito di sentenze e/o verbali di conciliazione;
- Funzione del caricamento massivo dell'applicativo "Nuova Passweb", per la sistemazione dei periodi pregressi delle posizioni assicurative dei dipendenti e dirigenti;
- Cessioni, deleghe e pignoramenti a carico del personale dipendente;
- Transizione al digitale e sicurezza/conservazione dei dati.

### Servizio URP, Pubblicazioni, archivio e protocollo

- Gestione del software di protocollo;
- Applicazione del GDPR nelle attività di ufficio;
- Accesso documentale, civico e civico generalizzato.

## Servizio e-Government e sistemi connettivi di rete

- Active Directory;
- FortiGate e FortiMail;
- Sicurezza Informatica;
- Lingua Inglese;
- Digitalizzazione dei processi;
- Assistenza e riparazione computer;
- Sicurezza informatica - Corso Base;
- CAD (Codice Amministrazione Digitale);
- Amministrazione Trasparente.

## **Settore Viabilità e Trasporti**

### Servizio Viabilità

#### *Personale Tecnico*

- Formazione in materia di monitoraggio ponti e opere d'arte in genere – corso di ispettore di primo livello\*
- Corsi per software per tecnici e apicali (gestione computi metrici e contabilità)\*
- Mobilità ciclistica e micromobilità\*

### Servizio Trasporti

- Corso di formazione relativo al rilascio delle autorizzazioni dei veicoli eccezionali e trasporti in condizione di eccezionalità (artt. 10, 104 e 114 del D.Lgs. n. 285/92 e smi e Regolamento attuativo D.P.R. n. 495/92 e s.m.i.)\*
- Corso di formazione sul rilascio delle autorizzazioni per apertura officine di revisione (art. 80 del D.Lgs n. 285/92 e Regolamento attuativo D.P.R. n. 495/92 anche alla luce delle modifiche apportate dal D.M. n. 446 del 15.11.2021)\*
- Corso di formazione relativo al rilascio del nulla osta a seguito di SCIA per apertura scuole nautiche (D.Lgs. 171/2005) anche alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. 160 del 12.11.2020\*

\* *Per tali materie, se già oggetto di precedenti percorsi formativi, potranno essere attivati corsi per intervenuti aggiornamenti normativi e/o per diversi destinatari e/o per necessità di ulteriori approfondimenti*

## **Direzione generale**

### Servizio Programmazione – Controllo di Gestione e Performance

- Aggiornamenti nelle materie di competenza e in ambito di trasformazione digitale

### **Segreteria Generale**

- Anticorruzione
- Nuovo contratto Enti Locali
- Controlli post gara e stipula contratti
- Privacy
- Procedimento amministrativo

## **5. Risorse economiche per la realizzazione delle attività**

Le risorse economiche per la realizzazione delle attività formative interne e per le iscrizioni ai corsi esterni sono quelle stanziare su specifico capitolo di spesa del Bilancio della Provincia dell'esercizio finanziario di riferimento dedicato alla formazione e altro capitolo per le missioni/trasferite del personale.

Il budget annuale viene destinato in via preliminare alle attività formative **generali** per dare priorità alle iniziative interne, decisamente più economiche e di sicuro tarate sulle effettive necessità dell'Ente, ovvero personalizzate rispetto all'attivazioni di corsi a catalogo.

L'attivazione delle singole attività formative di carattere speciale **settoriale** rimane comunque subordinata all'individuazione di ciascun Settore di "priorità formative" corredata dall'istruttoria sul soggetto formatore nonché alla disponibilità delle risorse stanziare.

La Provincia può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni e integrati.

Sono previste forme di accordi e collaborazioni con altri Enti, pubblici e privati, tramite stipula di apposite Convenzioni, finalizzate alla ottimizzazione e al risparmio dei costi di realizzazione delle attività di aggiornamento, individuate tramite un programma annuale. Nel caso una iniziativa sia compresa in tali programmi, potrà essere realizzata in sostituzione di interventi programmati singolarmente, già facenti parte del Piano.

## **6. Valutazione della formazione erogata**

Al termine dei singoli Corsi, ove ritenuto opportuno, attraverso la compilazione di appositi questionari potranno essere effettuati tre tipi di valutazione:

- a. valutazione di gradimento della iniziativa
  - b. valutazione dell'apprendimento dei partecipanti
  - c. valutazione dell'impatto della formazione
- a) La valutazione di gradimento, effettuata in aula al termine del Corso è necessaria per verificare la congruità degli argomenti trattati rispetto alla propria attività lavorativa, la preparazione del docente, l'efficacia dell'organizzazione, l'utilità del materiale didattico. Tale verifica dovrà essere effettuata in modo da garantire l'anonimato del dipendente.  
Dalla elaborazione dei risultati è possibile monitorare il primo impatto dell'azione formativa ed evidenziare eventuali criticità organizzative al fine di conseguire elementi utili per porre in essere un processo di miglioramento continuo.
- b) La valutazione sull'apprendimento, effettuata anch'essa al termine dell'evento formativo, consiste in una verifica finale di quanto tecnicamente appreso. Viene infatti somministrato un test inerente gli argomenti del Corso. La correzione del test può avvenire in un secondo momento oppure in aula in modo da offrire un momento di confronto tra docenti e partecipanti, consentire di chiarire alcuni dubbi e/o verificare eventuali errori in modo che anche la fase di correzione diventi occasione di apprendimento.  
Il superamento della prova finale dà diritto al rilascio di Attestazione di frequenza e profitto.
- c) La valutazione dell'impatto della formazione va effettuata a posteriori ovvero qualche mese dopo l'intervento e solo in casi ove sia possibile l'effettiva misurazione dello stesso. La valutazione può prevedere una verifica ex ante ed una verifica ex post per evidenziare l'efficacia dell'intervento formativo.

## **7. Formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione**

Criterio generale per lo sviluppo dell'attività formativa è quello della diffusione della cultura dell'integrità per contrastare, prevenire la corruzione e i comportamenti contrari al buon andamento dell'amministrazione (c.d. maladministration).

La legge n.190/2012 e s.m.i. assegna alla formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione una importanza cruciale, ponendo a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza l'onere di predisporre un'adeguata programmazione formativa.

Nel nostro Ente gli ambiti formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in raccordo con il Dirigente responsabile delle Risorse umane.

In particolare le tematiche previste sono le seguenti:

1. Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, trattamento e gestione dei rischi;
2. Codice di comportamento, etica del dipendente pubblico e legalità dell'attività amministrativa;
3. Trasparenza, pubblicazione dei documenti, qualità dei dati pubblicati e diritto di accesso.

Gli ambiti di formazione previsti potranno comunque subire variazioni e/o integrazioni, in relazione alle necessità dell'Ente ed in considerazione delle nuove normative o indicazioni ANAC che potrebbero essere approvate nel corso dell'anno.

#### **8. Formazione con Fondazione Gazzetta Amministrativa**

Con decreto del Presidente n.119 del 15 ottobre 2018 la Provincia di Latina ha aderito alla Fondazione Gazzetta Amministrativa divenendo in tal modo sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e punto di riferimento territoriale per corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative sulle tematiche di maggior interesse per la Pubblica Amministrazione.

Fondazione Gazzetta Amministrativa in virtù della convenzione sottoscritta con la Provincia organizzerà, per l'anno 2023, iniziative formative afferenti tematiche individuate dall'Ente sulla base della ricognizione dei fabbisogni formativi derivanti dall'ampio ruolo di cui la Provincia è titolare; l'area che ne risulta è molto ampia, tanto da richiedere una gestione programmata nella priorità e nei tempi.

#### **9. Formazione con Scuola Nazionale della Amministrazione**

La Provincia di Latina dal 2017 è accreditata presso la Scuola Nazionale della Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri che effettua formazione per pubblici dipendenti.

#### **10. Corsi Valore P.A.**

Dal 2018 la Provincia di Latina aderisce ai corsi Valore P.A. organizzati dall'INPS in collaborazione con Università e Scuole di formazione favorendo la partecipazione dei dipendenti ai corsi programmati.

#### **11. Syllabus**

Il *Syllabus* è il primo risultato dell'iniziativa "Competenze digitali per la PA" promossa dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020 e rappresenta uno strumento di riferimento per la predisposizione di attività di *assessment* delle competenze e di percorsi formativi mirati destinati ai dipendenti della pubblica amministrazione.

La Provincia di Latina aderisce al *Syllabus* per intervenire in modo ampio e incisivo sulle competenze digitali dei propri dipendenti, partendo dalla verifica delle conoscenze e abilità possedute su cui basare gli interventi di formazione mirata e di valorizzazione delle competenze.

Nel 2023 è stata già realizzata la fase di *Assessment* sulle competenze digitali ed è stata avviata la fase formativa per il personale dell'Area Istruttori e dell'Area Operatori esperti.

## 12. Pianificazione Formazione generale

La definizione della programmazione generale, **obbligatoria e trasversale** avviene sulla scorta dell'analisi delle richieste dei Settori, del contesto normativo e di quello organizzativo di Ente, e viene soddisfatta dal Settore Risorse Umane in via preliminare rispetto ai fabbisogni formativi specialistici, mediante, di norma, organizzazione di iniziative in sede, quali quelle riportate nel seguente prospetto:

Obbligatoria		
	<i>materia</i>	<i>destinatari</i>
	Anticorruzione	Tutti i settori
Trasversali		
	<i>materia</i>	<i>destinatari</i>
	Aggiornamento Codice Appalti	Tutti i Settori
	PIAO/Piano delle Performance: obiettivi e indicatori	Tutti i Settori
	Competenze digitali	Tutti i Settori

## Sottosezione Piano delle Azioni Positive

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le misure previste sono volte a:

- eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito.
- rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali
- rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).
- promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.
- favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.
- garantire il monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 86 del 21.12.2022 è stato approvato il “Piano delle Azioni Positive per il Triennio 2023-2025”, che viene di seguito riportato, dando atto che il Piano è stato approvato dal Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) nella seduta del 02.12.2022, e che sullo stesso la Consigliera di parità della Provincia di Latina ha espresso formalmente il proprio positivo parere in data 06.12.2022.

Il contenuto del presente piano verrà revisionato, tenuto conto del mutare del contesto socioistituzionale, entro l'arco temporale di validità programmatoria del presente Piano.

### QUADRO NORMATIVO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è stato istituito dall'art. 48 del D.lgs. n° 198/2006 “*Codice delle pari opportunità*”, con la finalità di assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

La successiva direttiva ministeriale 23 maggio 2007 prevede le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.”

L'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità oltre ad interventi che si concretizzassero in “azioni positive” a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.lgs. n.° 3 agosto 2009, n.106 ha modificato l'art.6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a: - chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro; - valorizzazione ed ascolto delle persone; - attenzione ai flussi informativi; - relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità; - operatività e chiarezza dei ruoli; - equità nelle regole e nei giudizi.

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.lgs. 165/2011 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” in particolare all'art. 7 prevedendo che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza*”

*sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno” e all’art. 57 con la previsione della costituzione del CUG “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni“ che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.”*

Nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e il Ministro per le pari opportunità concernente “l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”.

Ebbene, il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”) e, più in particolare, dall’art. 48 (“Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”), che impone alle Amministrazioni dello Stato, alle Province, ai Comuni e gli altri enti pubblici non economici di predisporre il Piano.

La pianificazione delle azioni positive costituisce per la Provincia di Latina una sostanziale opportunità per delineare un percorso concreto di azioni finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell’ente e del miglioramento e implementazione delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare. L’art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall’art. 21 della legge n. 183/2010) “teorizza” l’attuale concetto, esteso, di uguaglianza sostanziale sul lavoro: *“le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”*.

La norma amplia il panorama delle potenziali discriminazioni, in aggiunta a quelle di genere, e sottolinea nuovi campi, meno immediati, in cui la discriminazione si può sviluppare (ad esempio, la sicurezza sul lavoro).

L’art.7, comma 1, del decreto legislativo in chiusura dispone che “le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”. Altra rilevante disposizione di legge, avente un impatto, sia pure indiretto, sui Piani triennali è l’art. 28, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui ***“La valutazione di cui all’articolo 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.”***

La Legge n.124 del 7 agosto 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” incentiva le P.A. ad adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi. Come previsto dalla normativa l’adozione del presente Piano, dovrà essere preceduta dalla consultazione degli organismi rappresentativi di lavoratori/lavoratrici, della Consigliera di Parità e del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

## **LA SITUAZIONE RILEVAZIONE AL 24/11/2022 – (SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI)**

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Tempo indeterminato		6	42	45	34		1	15	39	14
Tempo determinato		1	2	2		1			1	
Totale personale		7	44	47	34	1	1	15	40	14
% sul personale complessivo		3,48	21,89	23,15	16,74	0,49	0,49	7,38	19,70	6,89
										100%

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%
Tempo Pieno		6	43	46	34	129	63,54		1	13	35	14	64	31,84
Part Time >50%		1				1	0,49			2	4		7	2,98
Part Time <= 50			1	1		2	0,98	1			1		2	0,49
<b>Totale</b>		7	44	47	34	132	65,67	1	1	15	40	14	71	35,32
<b>Totale %</b>		5,30	33,33	35,60	25,75	100	100	1,40	1,40	21,12	56,33	19,71	100	100

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizione organizzativa	15	68,18	7	31,81	22	100
.....						
<b>Totale personale</b>	132		71			
<b>% sul personale complessivo</b>	7,38				3,44	10,83

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	%
Inferiore a 3 anni		3	17	22	6	49	38,88	1	1	8	18	3	31	42,46
Tra 3 e 5 anni		4	25	15	25	70	55,55			6	8	10	34	49,31
Tra 5 e 10 anni			1			1	0,79			1			1	1,36
Superiore a 10 anni			1	3	2	6	4,76				4	1	5	6,84
<b>Totale</b>		7	44	40	33	126	100	1	1	15	40	14	71	100
<b>Totale %</b>		6,34	35,71	31,74	26,19		100							98,63

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori	%
B	14.665,01	11.437,71	3.227,30	32,85
B3	18.687,24	17.222,81	1.464,43	14,91
C	20.358,83	19.307,20	1.051,63	10,71
D	24.787,10	23.832,95	954,16	9,71
D3	26.208,06	29.333,60	3.125,54	31,82
<b>TOTALI</b>	104.706,24	101.134,26	9.823,06	

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	6	85,71	1	14,28	7	100
Master di I livello	1		1			
Master di II liv			1			
Dottorato di ricerca						
Totale personale	7		1		7	
% sul personale complessivo		2,95		0,49		3,44

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	19	14,39	8	11,26	27	13,77
Diploma di scuola superiore	69	52,27	40	56,33	109	55,61
Laurea	15	11,36	10	14,08	25	12,75
Laurea magistrale	23	17,42	12	16,90	35	17,85
Master di I livello	3	2,27	2	2,81	5	2,55
Master di II livello	1	0,75	2	2,81	3	1,53
Dottorato di ricerca						
Totale personale	126		70		196	
% sul personale complessivo		62,06		34,48		96,55

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Procedura di mobilità per Dirigente	2	66,66	1	33,33	3	100	U
Avviamento a selezione	2	66,66	1	33,33	3	100	U
<b>Totale personale</b>	4		2		6		
<b>% sul personale complessivo</b>		1,97				0,98	

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta		1	2	1	1	5	3,78	1		2	5		8	11,26
Part time verticale		1	2	1	1	5	3,78	1		1	1		3	4,22
Part time orizzontale										1	4		5	7,04
Personale smart working		2	7	1		10	7,57			2	1		3	4,22

<b>Totale</b>		3	9	2	1	15				4	6		11	
<b>Totale %</b>							11,36							15,49

**TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	698	528,78	452	636,61	1150	1165,40
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	310	234,84	251	353,52	561	588,36
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	35	26,51	7	9,85	42	36,37
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
<b>Totale</b>	1185		568		1753	
<b>% sul personale complessivo</b>						

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)		6	48	14	11	79				6	18			
Aggiornamento professionale		6	136	9	8	159				54	234	18		
Competenze manageriali/Relazionali										6	12			
Tematiche CUG		6	90	102	42	240				12	180	36		
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>		18	274	125	61	478				78	444	54	576	
<b>Totale ore %</b>		3,76	57,32	26,15	12,76	100				13,54	77,08	9,37	100	

## LA SITUAZIONE DELLA PROVINCIA DI LATINA

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da una continua evoluzione del contesto normativo di riferimento e dell'assetto istituzionale delle Province. Preso atto che la stagione di riforme che ha visto fortemente inciso l'assetto istituzionale delle Province, il loro ruolo e i rapporti tra i diversi livelli di governo, è stata foriera di limiti e incertezze, oggi occorre guardare al futuro abbandonando le polemiche sterili su poltrone e costi della politica e puntare invece su un serio approfondimento sugli interventi legislativi di modifica ormai urgenti ed improcrastinabili. **E' proprio lo "svuotamento" della provincia ad aver mostrato l'utilità di enti complessivamente in grado di corrispondere alle funzioni di dimensione "vasta", capaci di costituire un riferimento per l'intero sistema delle autonomie ed in particolare per i comuni, specie quelli di dimensioni minori. Questo si legge nella Relazione sulla gestione finanziaria degli enti locali 2019-2020 a cura della Corte dei Conti.**

Si tratta di una presa d'atto decisamente importante ed al contempo uno stimolo a restituire alle province il ruolo di ente a fini generali, che coordina lo sviluppo della comunità territoriale di riferimento, così da garantire per l'intero territorio del Paese che siano gli enti di governo di area vasta, esponenziali delle comunità territoriali, ad essere artefici, per i profili di competenza, dello sviluppo dei territori.

Le funzioni fondamentali di area vasta individuate nel comma 85 della legge 56/14 devono essere riportate in modo organico in capo alle Province nell'ambito del TUEL. Non è però sufficiente consolidare le funzioni fondamentali esistenti, ma si impone, soprattutto per taluni ambiti altrimenti eccessivamente indeterminati, l'esigenza di procedere ad una compiuta individuazione delle specifiche funzioni fondamentali, in coerenza con quanto previsto dall'art. 117, comma 2, lett. p), della Costituzione.

Questi mutamenti, incertezze, ripensamenti hanno comportato una continua ridefinizione dell'organigramma e del funzionigramma della Provincia di Latina attraverso sostanziali riorganizzazioni, l'ultima delle quali risale allo scorso ottobre 2022, e ciò al fine di offrire una struttura agile capace di rispondere ai fabbisogni dei territori che possa poter contare in modo equilibrato su donne e uomini. Infatti dietro ad ogni nuova struttura organizzativa ci sono le persone su cui grava il compito di raccogliere le istanze e formulare risposte.

La vita dell'ente è infatti scandita dal fattore umano in tutte le sue sfaccettature, la cui valorizzazione è oggi più di ieri una leva indispensabile del successo delle politiche messe in campo dall'Ente.

Da tempo la PA prova ad evolversi imitando il privato, puntando sul fattore umano come fattore di crescita e di evoluzione degli schemi produttivi, tuttavia lo iato pandemico ci ha imposto un ripensamento globale dell'organizzazione del lavoro.

La pandemia ci ha rivelato una verità inconfutabile: il nostro sistema è vulnerabile. Ciononostante ci ha anche mostrato che siamo capaci di rispondere adeguatamente perché abbiamo gli strumenti per farlo e, restringendo l'analisi al tema in questione, ci ha anche svelato che per alcune fattispecie di attività (vedi lavori d'ufficio) **non è il luogo a definire il lavoro, né la sua qualità, ma la persona.**

Ci è stata fornita, quindi, la possibilità di dare una sferzata ad un sistema sociale, economico e burocratico ancora troppo pachidermico fondato su una strutturazione, anche e soprattutto mentale, del lavoro basato sulla presenza, sul controllo piuttosto che sulla responsabilizzazione.

La Provincia di Latina si è confrontata a viso aperto con la pandemia mettendo in campo tutti i presidi per combatterla, ha adottato le misure di smartizzazione del lavoro puntando proprio sull'auto-responsabilizzazione del personale.

Al di là dei diversi tempi e modi di adattamento al cambio epocale nello svolgimento delle prestazioni di lavoro, l'Ente non ha registrato significative criticità anche sul tema delle pari opportunità, tutele di genere e alternanza tempo lavoro-tempo famiglia. Non sono pervenute, infatti, **durante il corso dell'anno segnalazioni alla attenzione della CUG né sottoposti al consesso criticità sulle quali intervenire.**

Ogni Settore in relazione alla sensibilità dei responsabili ha affrontato le problematiche di genere attraverso approfondimenti individuali ovvero metodologie organizzative di gruppo. Oggi, abbiamo forse la più grande opportunità di definire un cambio di paradigma del nostro sistema tuttavia non è sufficiente ricondurre il tutto alla sola, quanto mai necessaria, digitalizzazione della struttura e del lavoro per entrare nella **"modernità burocratica"** se non si agisce anche sulla sovrastruttura che è definita dalla componente umana.

Infatti, se si continua a portare lo scontro su un piano prettamente ideologico tra “conservatori” e “progressisti” ignorando l’elefante nella stanza, allora il risultato sarà sempre lo stesso: una società (e pertanto una struttura amministrativa) egualmente rigida e goffa.

**Cambiando, invece, punto di osservazione è possibile individuare l’elemento all’interno dell’equazione da tenere in conto: la responsabilità soggettiva di ogni dipendente quale forza di cambiamento. Ciò è possibile solo se ogni dipendente è osservato, valutato, considerato nel suo fattore umano all’interno di un contesto che è personale oltreché lavorativo, familiare, sociale.** Quanto più il dipendente-persona è tutelato e valorizzato tanto più l’amministrazione può massimizzare i risultati del benessere organizzativo in termini di incremento di produttività, remuneratività, qualità della vita.

È questa l’unica variabile che può determinare il successo o meno della transizione digitale della Pubblica Amministrazione e delle politiche di trasformazione tecnologica che la pa è chiamata ad affrontare. Gli strumenti, i sistemi o le ulteriori soluzioni tecnologiche sono sempre e solo degli utensili a nostra disposizione, siamo noi a decidere se sfruttarli al meglio. **Perché in fondo, la PA è come un calabrone, strutturalmente creato per non volare ma, se vuole, potenzialmente, capace di farlo.**

In questo contesto, come già posto in evidenza dal precedente Piano di azioni positive 2022-2024 il benessere lavorativo e la valorizzazione delle persone diventano obiettivi fondamentali nelle politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane.

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, la produttività. Per tali motivazioni la sfida che, anche con il precedente Piano, avevamo posto è quella di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione tra le persone che danno vita e sostanza alle azioni della Provincia di Latina.

Il Piano delle Azioni Positive quindi anche per il triennio 2023-2025 è una conferma del cambiamento prospettico che si vuole dare al percorso di trasformazione dell’Ente, mirato ad offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente ed attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Si ritiene pertanto di confermare e riproporre nella nuova programmazione quelle azioni e quelle attività previste nel precedente Piano e non realizzate o avviate soltanto nelle fasi preliminari. Lo sforzo sarà quello di migliorare i risultati sinora raggiunti evitando che il peso della pandemia vada a compromettere i faticosi risultati raggiunti riportando improvvidamente in auge un divario di genere oggi non più giustificabile.

## **LINEE GUIDA**

In osservanza alle finalità previste dall’art.48 del Dlgs. n.198/2006, le linee guida che muovono il presente Piano sono:

1. La valorizzazione di genere, nell’ambito più generale della cultura di gestione delle risorse umane anche mediante la realizzazione di interventi specifici di innovazione nella prospettiva della valorizzazione di genere, dello sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini.
2. Le politiche di conciliazione. Conoscerle e favorirne il ricorso per il contemperamento delle responsabilità familiari, personali e professionali.
3. un miglioramento dell’Ente che sappia porre al centro i dipendenti quali protagonisti di una transizione che dovrà essere digitale ed equa.

OBIETTIVO 1	AZIONI
<p><b>TRASPARENZA E COMUNICAZIONE</b></p> <p><b><u>FAVORIRE:</u> LA CONOSCENZA E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI AL PTAP (Piano Triennale Azioni Positive)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ADEGUARE GLI STRUMENTI NORMATIVI DELL'ENTE ALLE POLITICHE DI PARI OPPORTUNITÀ. FAVORIRE LE ATTIVITÀ DEL CUG SUI TEMI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO ED INDIVIDUALE CONTRO LE DISCRIMINAZIONI;</li> <li>- MODIFICARE, LADDOVE NECESSARIO, I REGOLAMENTI PROVINCIALI RIGUARDANTI IL PERSONALE, AI FINI DI UN CORRETTO RICHIAMO ALLA MATERIA DELLE PARI OPPORTUNITÀ E AL CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI;</li> <li>- CREAZIONE DI SPAZI OPPORTUNAMENTE ADEGUATI DEDICATI ALL'ASCOLTO DEI DIPENDENTI ED OGNI ALTRO PRESIDIO UTILE A RENDERELO ACCESSIBILE;</li> <li>- RACCOLTA DI OSSERVAZIONI DAI DIPENDENTI IN MERITO AL PROCESSO DI RIORDINO ISTITUZIONALE DELL'ENTE;</li> <li>- PUBBLICAZIONE DEL PTAP;</li> <li>- REPORT PERIODICO DI RISCONTRO DELL'AVANZAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DA VEICOLARE E PARTECIPARE AL PERSONALE DELL'ENTE;</li> </ul>

OBIETTIVO 2	AZIONI
<p><b>FORMAZIONE SALUTE E BENESSERE</b></p> <p><b><u>FAVORIRE:</u></b></p> <p><b>- LA CONOSCENZA NEGLI ASPETTI CORRELATI NELLA CULTURA DI GENERE, LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PRESENTI NELL'ENTE.</b></p> <p><b>- LA CONOSCENZA NEGLI ASPETTI CORRELATI ALLE MATERIE TRATTATE DAI VARI SETTORI SECONDO LE NECESSITA'.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PERCORSI FORMATIVI PER LO SVILUPPO DI COMPETENZE DI GESTIONE DEL PERSONALE IN OTTICA DI GENERE - IN PARTICOLARE, SI PREVEDONO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INCONTRI DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE SU: CONTRASTO PARI OPPORTUNITÀ, PARITÀ DI GENERE E AD OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO, NONCHÉ BENESSERE ORGANIZZATIVO E PREVENZIONE DELLO STRESS;</li> </ul> </li> <li>- <b>FORMAZIONE SPECIFICA PREVIA RILEVAZIONE DELLE NECESSITA' DEI SINGOLI SETTORI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PER SPECIFICA MATERIA CORRELATA AL LAVORO SVOLTO;</li> <li>• SECONDO IL GRADO DI ESPOSIZIONE DEI DIPENDENTI RISPETTO ALLO STRESS CORRELATO, RILEVATO CON UNA INDAGINE APPROFONDATA SECONDO LE INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO EMANATE DALL'INAIL;</li> </ul> </li> <li>- <b>ADERIRE E/O ORGANIZZARE PROPOSTE FORMATIVE IN HOUSE EVENTI FORMATIVI CHE TENGANO CONTO DELLE REALI ESIGENZE DEI SETTORE E DEI DIPENDENTI;</b></li> <li>- <b>FORMAZIONE DIRIGENTI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, ALTA PROFESSIONALITA', SULLE TEMATICHE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO CON LE RELATIVE VERIFICHE;</b></li> <li>- <b>FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE, IN TEMA DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLO STRESS CORRELATO;</b></li> <li>- <b>FORMAZIONE MIRATA A PROMUOVERE LA CULTURA DI COLLABORAZIONE TRA DIPENDENTI;</b></li> <li>- <b>FORMULARE UN CALENDARIO ANNUALE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI/AGGIORNAMENTI INERENTI LE VARIE TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ SVOLTE NEI SETTORI, CON UNA FREQUENZA IDONEA ALLE ESIGENZE</b></li> <li>- <b>AGEVOLARE LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI FORMAZIONE, ANCHE ATTRAVERSO LA REGOLAMENTAZIONE DI CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONE E/O PERMESSI;</b></li> <li>- <b>FAVORIRE IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE DAL DIPENDENTE AI COLLEGHI CHE NON HANNO PARTECIPATO ALL'EVENTO FORMATIVO;</b></li> </ul>

OBIETTIVO 3	AZIONI
<p><b>CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI</b></p> <p><b><u>FAVORIRE</u></b></p> <p><b>L'EMERSIONE DELLE DISCRIMINAZIONI E CONTRASTARNE LE CAUSE CHE LE DETERMINANO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ELABORAZIONE DEL CODICE ETICO AI FINI DELLA PREVENZIONE IN MATERIA DI MOBBING E DISCRIMINAZIONI NELL'AMBIENTE DI LAVORO;</li> <li>- APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO;</li> <li>- INFORMARE/FORMARE TUTTI I DIPENDENTI SUI CONTENUTI DEL CODICE ETICO.</li> <li>- PROCEDERE CON INCONTRI PERIODICI TRA DIRIGENTI PER UNIFORMARE LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIVERSI STRUMENTI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ E CONCILIAZIONE (ORARI DI LAVORO, STRAORDINARIO, TRASFERTE) IN CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO INTERNO, PER UNA SUA APPLICAZIONE UNIFORME, PER PREVENIRE DISCRIMINAZIONI.</li> </ul>

OBIETTIVO 4	AZIONI
<p><b>CONCILIAZIONE DEI TEMPI</b></p> <p><b><u>FAVORIRE:</u></b></p> <p><b>LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INDAGINE SUL PERSONALE;</li> <li>- AGGIORNAMENTO DELLA RILEVAZIONE DEI DATI SUL PERSONALE DIPENDENTE IN RUOLO.</li> <li>- RILEVAZIONE DELLE NECESSITÀ DI OGNI SINGOLO SETTORE;</li> <li>- PROMOZIONE DI AZIONI PER UN EQUILIBRIO TRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO;</li> <li>- FACILITAZIONE DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO;</li> <li>- PROMOZIONE DEL TELELAVORO. REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE IN ATTUAZIONE DELLE LINEE MINISTERIALI;</li> <li>- MODIFICARE, LADDOVE NECESSARIO, I REGOLAMENTI PROVINCIALI RIGUARDANTI IL PERSONALE, AI FINI DI UN CORRETTO RICHIAMO ALLA MATERIA DELLE PARI OPPORTUNITÀ E AL CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI.</li> </ul> <p><b>PROMOZIONE DEGLI STRUMENTI:</b></p> <p><b><u>BANCA DELLE ORE:</u></b></p> <p>STRUMENTO ATTRAVERSO IL QUALE IL LAVORATORE HA LA POSSIBILITÀ DI ACCANTONARE LE ORE DI LAVORO MATURE IN ECCEDEXZA RISPETTO AL NORMALE ORARIO LAVORATIVO, E DI RECUPERARLE SEGUENDO MODALITÀ E CRITERI SPECIFICI IN ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO</p> <p><b><u>BANCA ORE SOLIDARIETÀ:</u></b></p> <p>BANCA DELLE ORE DESTINATA A LAVORATORI CON SITUAZIONI FAMILIARI GRAVI ED URGENTI. VIENE ALIMENTATA VOLONTARIAMENTE DAI DIPENDENTI CON LE ORE DI SERVIZIO PRESTATE IN ECCEDEXZA.</p>

OBIETTIVO 5	AZIONI
<p><b>PROMOZIONE DELLA SOCIALIZZAZIONE COME LEVA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO</b></p> <p><b><u>FAVORIRE</u></b></p> <p><b>LA SOCIALIZZAZIONE INTERNA, LA CONOSCENZA DEI CONTESTI FAMILIARI E LA CONDIVISIONE DELLE PROBLEMATICITA' FAMILIARI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E IL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI LA ROTAZIONE PERIODITA DI TUTTO IL PERSONALE</li> <li>- PROMUOVERE OCCASIONI DI SOCIALIZZAZIONE INTERNA ESTESE AI NUCLEI FAMILIARI (FAMILY DAY) PER UNA MAGGIORE CONDIVISIONE E NEUTRALIZZAZIONE DEI RISCHI DI EMARGENIZZAZIONE SOCIALE E LAVORATIVA.</li> <li>- PROMOZIONE DI INIZIATIVE SOCIALI FUORI DELL'ORARIO LAVORATIVO (VISITE CULTURALI, CRAL AZIENDALE ECC, BOOKSHARING INTERNO ALL'ENTE)</li> <li>- PROMUOVERE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE SUI TEMI DELLA FAMIGLIA LE DISABILITA' E SUI TEMI SOCIALI</li> </ul>

## RISULTATI ATTESI

Alla luce di quanto sin qui illustrato, l'amministrazione in attuazione del presente Piano ritiene di poter valorizzare meglio il proprio personale:

- **Garantendo pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale, nell'accesso alla mobilità;**
- **Promuovendo una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze della vita privata;**
- **Promuovendo a livello di Ente la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, per il conseguimento di benefici concreti a tutti i dipendenti;**
- **Tutelando e riconoscendo come fondamentale il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;**
- **Garantendo un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;**
- **Garantendo la conciliazione ed il sostegno per l'impegno di cura rivolto all'infanzia ed ai familiari anziani, spesso affetti anche da forme di disabilità e non autosufficienza;**
- **Migliorando la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente;**
- **Ascoltando anche attraverso l'analisi del benessere organizzativo, le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.**

Appare di tutta evidenza, quanto l'Ente debba ancora lavorare per assicurare un accesso paritario ad entrambi i generi, colmando il gap che lo connota da anni. L'auspicio è che la fase di reclutamento appena avviata, possa non solo favorire l'equilibrio di genere ma anche svecchiare l'amministrazione che -a causa di uno stop forzato delle assunzioni- ha scontato il peso di un invecchiamento generalizzato dei dipendenti dell'Ente penalizzante sul piano della innovazione e della competitività, fattori strettamente legati ad un ricambio generazionale indispensabile e necessario ad affrontare i processi di cambiamento in atto. E' chiaro quanto il conseguimento degli obiettivi prefissati passi attraverso il pieno coinvolgimento e la partecipazione fattiva di tutto il personale della Provincia di Latina, chiamato a dare concretezza alle misure messe in campo nel loro quotidiano, attuando così quelle buone pratiche capaci di generare il cambiamento auspicato.

## CONCLUSIONI

Seppur con gradualità l'Ente ha inteso avviare un percorso che per step successivi, costruisca il Piano delle Azioni positive come strumento per programmare e individuare gli obiettivi ed interventi delle politiche pubbliche secondo indicatori che consentano di valutare il diverso impatto e i diversi effetti sulle donne, sugli uomini e sulle persone che si riconoscono in altri generi, prima dell'adozione e dell'inserimento delle proposte e degli obiettivi all'interno dei Documenti di Programmazione, al fine di individuare le azioni e gli indicatori più efficaci per eliminare le disuguaglianze di genere.

L'anno 2022 ci ha visto dedicare attenzione allo svolgimento del lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento nel prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n.198/2006 che impone la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione. Come già cennato, nel corso dello scorso anno non sono pervenute segnalazioni, né dall'attività di monitoraggio svolta, si sono riscontrate criticità di sorta sul tema.

**Il Piano, si conferma quindi, nelle azioni positive che lo caratterizzano, un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.** L'auspicio è che quest'anno si possa avviare la piena programmazione, coinvolgendo di più il personale attraverso azioni interne di sensibilizzazione e pubblicizzazione delle attività del Comitato, della predisposizione di un presidio attivo, di ascolto per prevenire e contrastare ipotesi di rischio. A ciò si unisce la grande aspettativa affidata alla spinta operata dall'Europa la quale attraverso il **Next Generation Ue** ha riportato il tema della parità di genere al centro del dibattito comunitario, riconoscendolo come uno dei pilastri sui quali puntare per il prossimo futuro. Il Piano di ripresa e resilienza infatti prevede fondi e risorse per puntare ad un decisivo riequilibrio di genere e contrasto ad ogni forma di discriminazione.

**SEZIONE 4**

**MONITORAGGIO**

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico’ e ‘Performance” come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

L’attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall’Ufficio del Responsabile per la transizione al digitale, ed è prevista la produzione di una relazione annuale finale sulle attività di studio e sui risultati dell’adeguamento dell’azione amministrativa all’evoluzione normativa in materia di digitalizzazione. La relazione contribuisce a rendere effettiva l’agevole individuazione di criticità, consentendo di apportare gli opportuni e tempestivi correttivi finalizzati al corretto e compiuto allineamento delle attività di digitalizzazione e di semplificazione con la programmazione amministrativo-contabile effettuata dall’Amministrazione. Questo permetterà, nell’arco di validità triennale del piano, di guidare e gestire l’innovazione contribuendo ad una più proficua analisi dei programmi e delle politiche pubbliche. La diffusione della cultura della misurazione, e più in generale il metodo operativo del continuo miglioramento in termini performanti, faranno sì che l’analisi delle criticità emergenti generi per le stesse una più pronta valutazione e risoluzione, anche grazie alla trasversalità dei processi di semplificazione/digitalizzazione.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Il monitoraggio è effettuato dal RPCT.

In relazione alla sezione “Organizzazione e Capitale Umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato attraverso la continua supervisione sull’operato dell’Ente da parte della Struttura di Valutazione e Controllo. Il fabbisogno di personale rappresenta uno specifico obiettivo operativo dell’Ente che viene rendicontato nello stato di attuazione degli obiettivi infrannuale e al 31/12 in ossequio ai consolidati principi di coerenza tra i documenti di programmazione, finanziari e di monitoraggio.

Analogamente la verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio viene svolto dai dirigenti con particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance che sarà oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità/opportunità di apportarvi eventuali modifiche per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

Le attività del Piano Triennale di Azioni Positive saranno attuate dal Comitato Unico di Garanzia e periodicamente si provvederà a monitorarle attraverso incontri specifici, anche in collaborazione con il personale, i Dirigenti, la RSU e la nuova Consigliera di Parità della Provincia di Latina.

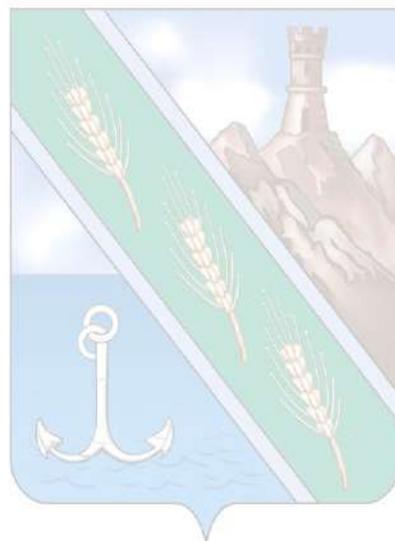
Per dare una visione sintetica e completa, nell’ottica dei documenti che costituiscono il ciclo della Performance, si evidenzia la tabella sottostante che mira a esplicitare come ad ogni documento di programmazione redatto nell’Ente, corrisponda alla fine dell’anno, un documento di rendicontazione.

Nell’ambito gestionale si redigono inoltre documenti di monitoraggio infrannuale.

<b>DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</b>	<b>MONITORAGGI E CONTROLLI</b>	<b>RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI</b>
Linee Programmatiche di Governo con gli indirizzi strategici		Relazione di fine mandato
DUP		Rendicontazione annuale
Bilancio di previsione	- Controllo per la verifica degli equilibri finanziari - Relazione infrannuale su riequilibrio di bilancio e stato di avanzamento dei programmi	- Bilancio Consuntivo e vari allegati finanziari
PEG – Piano degli Obiettivi	Monitoraggio infrannuale – - report della dirigenza sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati	- Refertazione al 31/12 - Referto annuale dei controlli interni per la Corte dei Conti
PIAO: Sottosezione Valore PA		Relazione sulla performance
PIAO: Sottosezione Performance	Monitoraggio infrannuale	- Refertazione al 31/12 - Relazione sulla Performance
PIAO: Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio infrannuale	- Relazione annuale del RPCT - Relazione sulla Performance - Relazione della Struttura di Controllo e Valutazione sul Funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli
PIAO: Sottosezione Organizzaz.ne del Lavoro Agile	Monitoraggio infrannuale	- Refertazione al 31/12 - Relazione sulla Performance
PIAO: Sottosezione Piano triennale del Fabbisogno del Personale	Monitoraggio infrannuale	- Refertazione al 31/12 - Relazione sulla Performance
PIAO: Sottosezione Formazione del Personale	Monitoraggio infrannuale	- Refertazione al 31/12 - Relazione sulla Performance



## ALLEGATO A)



## PIANO DELLA PERFORMANCE

## Premessa

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Latina aggiornato con decreto presidenziale n. 77/2022.

Gli atti attraverso i quali si articola la programmazione e la rendicontazione del ciclo della performance sono il piano delle performance contenuto nella presente sottosezione e la relazione sulla performance. Il ciclo prevede inoltre una fase di monitoraggio intermedio finalizzata a rilevare l'andamento e gli scostamenti ed eventualmente apportare al ciclo di gestione gli opportuni aggiornamenti e correttivi. Il Piano della Performance definisce gli obiettivi corredati di indicatori e target nonché le responsabilità e le relative risorse umane e finanziarie assegnate.

La formalizzazione delle strategie di performance avviene attraverso la compilazione di schede obiettivo, il piano della performance nella pratica è costituito da una serie di schede relative ai singoli obiettivi suddivise per Settori.

Gli obiettivi operativi, classificati in intersettoriali strategici, ob. strategici, ob. dirigenziali e di gestione identificano le azioni e modalità realizzative da attuare nel corso della gestione; in particolare tali obiettivi, di diretta derivazione dalla strategia del DUP 2023-2025 e funzionali al conseguimento delle Linee Programmatiche di Mandato 2022/2025, sono stati definiti dalle strutture dell'Ente attraverso un processo interattivo e partecipato coinvolgente le figure del direttore generale, del segretario, della dirigenza e dell'organo di governo.

Nel 2023 l'attività di programmazione dell'Ente, in attuazione del Programma di Mandato del Presidente Stefanelli approvato dal Consiglio Provinciale con Delibera n.5 del 04.02.2022, è stata realizzata attraverso l'adozione dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n.2 del 07.02.2023;
- Bilancio di previsione dell'anno finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025, approvato in via definitiva con deliberazione del consiglio provinciale n. 10 del 02.03.2023.

Il ciclo della performance 2023, nelle more della definizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, è stato avviato attraverso l'individuazione di obiettivi e assegnazione di risorse finanziarie, risorse umane e strumentali ai centri di responsabilità/centri di costo mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 integrato con il Piano dettagliato degli Obiettivi 2023-2025 approvato con decreto presidenziale n.16 del 20.04.2023.

La presente sottosezione denominata "Piano della Performance", al fine di tenere conto degli eventi intervenuti tra il momento dell'approvazione del DUP e il momento in cui si sta redigendo il PIAO, recepisce, assorbe ed amplia gli obiettivi operativi 2023 individuati nel Piano dettagliato degli Obiettivi attualizzandone i contenuti e aggiornando il corredo informativo.

A tal riguardo vanno evidenziate alcune mutate condizioni di contesto afferenti la figura del Direttore Generale e gli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) revisionate a norma dell'art. 16 del nuovo CCNL.

Più in dettaglio, con decreto presidenziale n. 45 del 23.06.2022 è stata istituita ed inserita nel nuovo organigramma la figura del Direttore Generale successivamente nominata con decreto n. 70 del 10.10.2022 ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di organizzazione dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; l'incarico de quo è proseguito sino all'11.05.2023.

L'Amministrazione, al fine di conformare la struttura alle modifiche intervenute assicurando nello specifico la piena operatività dei servizi coinvolti, con decreto presidenziale n.28/2023, ha assegnato ad interim l'incarico del Servizio Programmazione CDG e PEG inizialmente incardinato nella struttura del Direttore Generale al dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Informativi.

In ordine alle posizioni organizzative va evidenziata l'avvenuta revisione in posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione (E.Q.) a norma del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali siglato il 16.11.2022 per effetto dei decreti presidenziali n. 22 e 24 del 31.05.2023 con cui l'Amministrazione ha approvato la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione della Provincia oltre alla istituzione e graduazione delle stesse posizioni.

Di seguito sono riportati tutti gli obiettivi suddivisi per i vari Settori; all'inizio della sezione sono riepilogati gli obiettivi strategici "intersettoriali" per il cui raggiungimento è fondamentale l'apporto di ogni servizio dell'Ente.

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Output</b> si/no	Sì	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sì	
4) Osservanza di tutte le disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: misura 1) Adeguamento schema contratti per recepimento nuovi Protocolli d'Intesa; misura 2) organizzazione per la programmazione delle gare ed il coinvolgimento della SUA; misura 3) predisposizione censimento interno all'Ente per la verifica di eventuali conflitti di interessi per l'esercizio di funzioni di amministratore pubblico; misura 4) introduzione di un monitoraggio specifico per ogni Settore sull'applicazione delle misure anticorruzione	31/12/2023	<b>Outcome</b> Realizzazione misura 2) introduzione nuova misura ed indicazioni sulla dichiarazione da rendersi a cura dei Dirigenti	Sì	
		<b>Outcome / Efficacia</b> Realizzazione misura 1) Predisposizione nuovo schema di contratto e trasmissione a tutti i Settori dell'Ente	Sì	
		<b>Outcome</b> realizzazione misura 3) introduzione, coordinamento e valutazione del censimento	Sì	
		Realizzazione misura 4) predisposizione e diffusione a tutti i Settori scheda di monitoraggio	Sì	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> trasmissione schede compilate a RPCT	Sì	

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> <b>Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO ELETTORALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001 / AS7-OS3-002 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENTE) Miglioramento dell'azione amministrativa, promozione della legalità, trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Predisposizione Linee guida e Individuazione degli indicatori di anomalia in materia di antiriciclaggio	31/12/2023	<b>Output</b> Predisposizione Linee guida	Sì	
		<b>Output</b> Individuazione indicatori di anomalia	almeno 1	
2) Presidenza: del Comitato di Controllo (per il controllo analogo delle società partecipate), dell'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari), della Delegazione Trattante (per i Dirigenti dell'Ente)	31/12/2023	<b>Output / Qualità</b> Coordinamento e Verbalizzazione delle sedute	Sì	

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO ELETTORALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS2-001 Ottimizzazione funzione di supporto agli organi istituzionali e alle strutture interne</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Elezioni Consiglio Provinciale</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Indizione elezioni, individuazione e composizione Ufficio Elettorale e Seggio Elettorale, acquisizione per formazione corpo elettorale, gestione procedure per la ricezione delle liste elettorali	31/12/2023	<b>Output / Outcome</b> Predisposizione e pubblicazione modelli, procedure ed informazioni sulle elezioni	Sì	
		<b>Output</b> Predisposizione e pubblicazione degli elenchi	Sì	
2) Controlli, verifiche ed aggiornamenti del corpo elettorale e candidati; Attività organizzativa per il Seggio Elettorale	31/12/2023	<b>Output</b> Predisposizione del materiale per il Seggio	Sì	
		<b>Outcome</b> Controlli, verifica e conteggio del materiale	100%	
3) Attività per la predisposizione del Seggio; Operazioni Seggio (conteggi, verifiche e spoglio)	31/12/2023	<b>Output / Qualità</b> Predisposizione e pubblicazione del Verbale del Seggio	Sì	
		<b>Output / Qualità</b> Pubblicazione dei dati economici e dei documenti sull'assenza di incompatibilità degli eletti	Sì	
4) Pubblicazione degli eletti; Attività per l'acquisizione dei dati (economici e non) degli eletti	31/12/2023	<b>Output</b> Pubblicazione degli eletti	Sì	
		<b>Outcome</b> Insediamento nuovo Consiglio provinciale	Sì	
5) Attività per l'insediamento del nuovo Consiglio Provinciale	31/12/2023			

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO ELETTORALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Anticorruzione e Trasparenza, Regolarità atti amministrativi</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Indicazioni per la mappatura dei processi e per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi per tutti i Settori dell'Ente	31/12/2023	<b>Output / Outcome</b> Predisposizione e diffusione delle schede o delle modalità per la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi corruttivi	Sì	
2) Sezione Anticorruzione del PIAO (ai fini dell'approvazione e pubblicazione)	31/12/2023	<b>Output / Outcome</b> Predisposizione della Sezione Anticorruzione	Sì	
3) Attività, controlli e conteggi per la Relazione annuale richiesta dall'ANAC sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza	31/12/2023	<b>Output / Outcome</b> Predisposizione della Relazione annuale sul portale ANAC	Sì	
4) Controlli e verifiche sul rispetto delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione del PIAO e dei termini procedurali	31/12/2023	<b>Output / Outcome</b> Predisposizione monitoraggi	almeno 2	
5) Predisposizione del Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa	31/12/2023	<b>Output</b> Stesura ed approvazione del Piano annuale	Sì	
6) Controllo successivo amministrativo atti (quadrimestrale), conteggio totale, estrazione del 10% degli atti, analisi e predisposizione delle risultanze del controllo	31/12/2023	<b>Outcome</b> Conteggi quadrimestrali per tipologia di atto ed estrazione 10%	almeno 3	
		<b>Output</b> Controlli quadrimestrali sugli atti estratti con scheda referto per ogni atto controllato	almeno 3	

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO CONTRATTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS2-001 Ottimizzazione funzione di supporto agli organi istituzionali e alle strutture interne</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Gestione ed aggiornamento Ufficio contratti</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Gestione del Registro interno e del Repertorio dei contratti della Provincia, aggiornamento software, adempimenti e pagamenti per l'Agenzia delle Entrate	31/12/2023	<b>Outcome</b> Aggiornamento software repertorio e modulo collegamento telematico	almeno 1	
		<b>Outcome</b> Adempimenti e pagamenti sugli atti pervenuti	100%	
		<b>Output / Outcome</b> N. contratti registrati e repertoriati/N. contratti pervenuti	100%	
2) Controllo della documentazione, predisposizione e stipula dei contratti a Rogito	31/12/2023	<b>Outcome / Qualità</b> Doppio controllo sui contratti a rogito	almeno 90 %	
		<b>Output / Outcome</b> N. contratti a rogito stipulati / N. richieste di stipula di contratti	100%	
3) Verifica dell'evoluzione normativa, adeguamento dei contratti e predisposizione contratti standardizzati	31/12/2023	<b>Outcome</b> Predisposizione contratti standardizzati	Sì	

<b>SETTORE:</b> SEGRETARIO GENERALE - ATTIVITÀ DI SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI E ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS2-001 Ottimizzazione funzione di supporto agli organi istituzionali e alle strutture interne</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Supporto organizzativo e assistenza a: Gruppi Consiliari, Organi Consiliari, Consiglieri e Revisori dei Conti</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Assistenza organizzativa, logistico strumentale e gestione dei servizi di segreteria per: Consiglio; Assemblea Sindaci; Commissioni Consiliari; Gruppi consiliari; Consiglieri.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> Possibilità partecipazione da remoto via web	Si	
		<b>Efficacia / Qualità</b> Numero interventi effettuati/Numero esigenze individuate o richieste	100%	
		<b>Outcome / Efficienza</b> Documentazione prodotta / Documentazione richiesta	100%	
2) Gestione della documentazione, delle Proposte e delle Deliberazioni approvate dal Consiglio provinciale, Assemblea dei Sindaci e ATO 4	31/12/2023	<b>Outcome / Qualità</b> Documentazione inserita nel sistema informatico intranet	100%	
		<b>Outcome</b> Convocazioni / Riunioni	100%	
3) Gestione delle convocazioni, rilevazione delle presenze, stesura e tenuta dei verbali	31/12/2023	<b>Outcome</b> Controllo presenze / Riunioni	100%	
		<b>Outcome</b> Stesura e tenuta verbali / Riunioni	100%	
		<b>Outcome</b> Conteggio e verifica presenze	Si	
4) Rimborso per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute degli organi consiliari di appartenenza	31/12/2023	<b>Outcome / Qualità</b> Verifiche importi rimborso / Richieste di rimborso	100%	
		<b>Outcome / Qualità</b> Verifica rimborsi / Fatture trasmesse	100%	
5) Pagamento compensi e rimborsi ai Revisori dei Conti ed all'esperto del Comitato di Controllo Analogo	31/12/2023	<b>Outcome / Qualità</b> Verifica Compensi / Fatture trasmesse	100%	

6) Pagamento delle prestazioni rese per il servizio di trascrizione delle sedute degli Organi consiliari	31/12/2023	<b>Outcome / Qualità</b>	
		Verifica e controllo delle ore effettuate	Si
7) Attività consultiva e di assistenza per: Decreti Presidenziali, le sedute del Consiglio Provinciale, le sedute dell'Assemblea dei Sindaci, le sedute della Conferenza dei Sindaci dell'ATO4, con cura delle verbalizzazioni	31/12/2023	<b>Outcome / Qualità</b>	
		Verifica e controllo del numero di pagine trascritte	Si
8) Affidamento servizi di registrazione e trascrizione verbali sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci	31/12/2023	<b>Outcome</b>	
		Attività di consulenza e assistenza/totale sedute organi	almeno 80 %
8) Affidamento servizi di registrazione e trascrizione verbali sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci	31/12/2023	<b>Output / Efficienza</b>	
		Acquisto del servizio sul MEPA (qualora sia presente sul mercato elettronico)	Si

<b>SETTORE: DIRETTORE GENERALE</b>			
<b>DG:</b> Ciro Ambrosino fino al 11.05.2023		<b>RISORSE UMANE:</b> DG e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001</b> Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Outcome</b> si/no	Sì	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sì	
4) Osservanza delle disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: - Misura 1) Verifica delle pratiche di mobilità interna	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 1) Controllo istruttoria	100%	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> trasmissione schede compilate a RPCT	Sì	

<b>SETTORE: DIRETTORE GENERALE</b>			
<b>DG:</b> Ciro Ambrosino fino al 11.05.2023		<b>RISORSE UMANE:</b> DG e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> <b>Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE: DIRETTORE GENERALE</b>			
<b>DG:</b> Ciro Ambrosino fino al 11.05.2023		<b>RISORSE UMANE:</b> DG e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> DIRETTORE GENERALE - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CDG E PEG			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino (interim) dal 01.06.2023 – Decreto Presidenziale n. 28 del 31.05.2023		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS1-003 Valorizzazione capitale umano</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Elaborazione Documenti strategici e di programmazione dell'Ente</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Ricognizione del contesto interno ed esterno dell'Ente per definire il quadro strategico di riferimento in cui si inserisce l'azione di governo	28/02/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Si	
2) Attività di supporto tecnico intersettoriale durante la fase di elaborazione degli obiettivi strategici e operativi	28/02/2023	<b>Qualità</b> si/no	Si	
3) Attività di coordinamento intersettoriale in riferimento ai documenti da allegare al Dup, la cui elaborazione compete ad altri Settori. Stesura del Documento definitivo per la successiva approvazione, in primis da parte del Presidente coi poteri della ex giunta e a seguire dall'Organo Consiliare.	28/02/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Si	
4) Cura del procedimento di predisposizione PEG/PIAO sulla scorta delle risultanze di un processo interattivo e partecipato coinvolgente l'intera struttura politico-amministrativa dell'Ente, in coerenza con il bilancio di previsione con il DUP e il Piano anticorruzione e trasparenza.	31/07/2023	<b>Outcome</b> si/no	Si	
5) Predisposizione atti correlati al controllo di gestione e al monitoraggio infrannuale	31/07/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Si	

<b>SETTORE:</b> DIRETTORE GENERALE - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CDG E PEG			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino (interim) dal 01.06.2023 – Decreto Presidenziale n. 28 del 31.05.2023		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS1-003 Valorizzazione capitale umano</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione - Gestione del ciclo annuale della Performance</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Coordinamento e condivisione fase istruttoria con soggetti deputati a partecipare all'iter di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione performance (Direttore Generale- Segretario -Dirigenti e SCV) - Stesura proposta di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione	31/12/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Sì	
2) Relazioni Sindacali: informativa e confronto per criteri generali performance e contrattazione per criteri per attribuzione premi correlati alla Performance.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Sì	
3) Rielaborazione bozza definitiva del sistema aggiornato per la successiva fase di approvazione da parte del Presidente della Provincia	31/12/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Sì	
4) Attività di supporto tecnico-operativo intersettoriale nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione del ciclo della Performance	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Approvazione modello schede valutazione	Sì	
5) Cura di tutti i procedimenti propedeutici alla predisposizione della Relazione sulla Performance e stesura del documento finale	30/06/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
6) Supporto alla SCV nelle attività di predisposizione della Relazione sul Funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e del Documento di Validazione della relazione sulla Performance entro scadenze stabilite dal legislatore	30/06/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
7) Gestione del ciclo della performance - predisposizione atti afferenti la misurazione e valutazione del personale dell'Ente.	30/06/2023	<b>Efficacia</b> Erogazione Produttività	Sì	
8) Controllo di gestione - Efficientamento del processo di produzione del report e trasmissione agli organi istituzionali	31/12/2023	<b>Efficacia</b> predisposizione report monitoraggio	Sì	

<b>SETTORE:</b> DIRETTORE GENERALE - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CDG E PEG			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino (interim) dal 01.06.2023 – Decreto Presidenziale n. 28 del 31.05.2023		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS1-003</b> <b>Promozione e accesso a risorse europee, nazionali e locali per lo sviluppo strategico del territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: PNRR – Investimento 2.2.1: “Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR” - Coordinamento Task Force Lazio SUD</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Coordinamento n. 7 Esperti PNRR assegnati alla Task Force territoriale Lazio Sud e cura delle relazioni con la Segreteria Tecnica Regionale	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> Numero incontri con Esperti PNRR e con Segreteria Tecnica Regione	almeno 20	
2) Cura attività connesse alla gestione degli Esperti PNRR (fasi di richiesta esperti da parte degli Enti beneficiari - verifica rendicontazione - validazione finale dei moduli - assegnazione agli Enti territoriali)	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Numero atti prodotti (assegnazione/rendicontazione/validazione) su numero atti richiesti	100%	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Outcome</b> si/no	Sí	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sí	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sí	
4) Osservanza delle disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sí	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: - Misura 1: Recepimento negli atti di gara (bandi, capitolati) delle clausole del Protocollo d'Intesa del 15.03.2023 con ANCE e OO.SS. - Misura 2: Controllo a campione degli atti relativi alle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 1) Verifica in fase di esecuzione del contratto di appalto del rispetto contenuti del protocollo	almeno 5 %	
		<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 2) Esecuzione controllo a campione con sorteggio	almeno 5 %	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Sí	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> <b>Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI SCOLASTICI E DEI FABBRICATI			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>5 - QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA, DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS5-OS1-002/ AS5-OS2-001 Miglioramento della qualità della vita dei nostri studenti Cura del patrimonio immobiliare della Provincia</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Piano Annuale OO.PP. - Piano acquisti e forniture - ANNUALITA' 2023</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
Per la consultazione di dettaglio si rinvia al PEG 2023/2025 integrato con il Piano dettagliato degli Obiettivi 2023–2025, approvato con Decreto Presidente n.16 del 20.04.2023. <a href="https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12185">https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12185</a>				

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI SCOLASTICI E DEI FABBRICATI			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>5 - QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA, DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS5-OS1-002 Miglioramento della qualità della vita dei nostri studenti</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Manutenzione e gestione di immobili scolastici, fabbricati ed uffici di competenza provinciale</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Gestione delle attività manutentive su immobili scolastici, fabbricati ed uffici di competenza provinciale su istanza di parte e sulla scorta dei riscontri effettuati dai competenti Responsabili tecnici	31/12/2023	<b>Outcome</b> Importo somme utilizzate/Importo somme disponibili	almeno 95 %	
		<b>Efficienza</b> N° interventi realizzabili/N° segnalazioni pervenute	almeno 85 %	

SETTORE: EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI SCOLASTICI E DEI FABBRICATI			
DIRIGENTE: Massimo Monacelli		RISORSE UMANE: Dirigente e personale assegnato al Settore	
Ambito Strategico/Linee di Mandato:	5 - QUALITÀ DELLE SCUOLE, DEGLI EDIFICI, DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	DUP:	AS5_OS2_001 Cura del patrimonio immobiliare della provincia

OBIETTIVO STRATEGICO – Valorizzazione economico-patrimoniale e razionalizzazione degli spazi da destinare a uffici amministrativi					
FASI PROGETTUALI		Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	TARGET	Note e criticità
1) Redazione studio di fattibilità tecnico-economico per l'individuazione di una nuova area di proprietà della Provincia di Latina in Comune di Formia potenzialmente idonea per allocazione di un nuovo complesso immobiliare da destinare a sede decentrata della Provincia di Latina e spazi polifunzionali per attività pubbliche		31/12/2023	<b>Efficienza</b> Approvazione Studio fattibilità tecnico-economico (SFTE)	Si	

SETTORE: EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - MANUTENZIONE, VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE, POLITICHE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO			
DIRIGENTE: Massimo Monacelli		RISORSE UMANE: Dirigente e personale assegnato al Settore	
Ambito Strategico/Linee di Mandato:	5 - QUALITÀ DELLE SCUOLE, DEGLI EDIFICI, DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	DUP:	AS5-OS2-002 Cura del patrimonio immobiliare della provincia  AS2-OS2-003 Tutela dell'ambiente e del territorio

OBIETTIVO STRATEGICO – Efficientamento energetico del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente attraverso implementazione di fonti energetiche rinnovabili (FER)					
FASI PROGETTUALI		Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	TARGET	Note e criticità
1) Redazione studio di fattibilità tecnico-economico per la realizzazione di un parco fotovoltaico presso il complesso immobiliare ex-Rossi Sud per la produzione di energia elettrica a servizio del patrimonio immobiliare della provincia di Latina ( <i>in attuazione della circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di azioni sul risparmio energetico</i> )		31/12/2023	<b>Efficienza</b> Approvazione Studio fattibilità Tecnico-economico (SFTE)	Si	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – MANUTENZIONE, VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE, POLITICHE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>5 - QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA, DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS5-OS2-001 Cura del patrimonio immobiliare della Provincia</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Verifiche sismiche su edifici strategici e rilevanti in caso di sisma</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Affidamento ad operatore economico e avvio delle attività tecniche amministrative finalizzate ad individuare l'indice di vulnerabilità sismica dei fabbricati oggetto di appalto	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica	Sì	
2) Attività finalizzate all'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica fabbricati scolastici siti nel Comune di Aprilia	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Affidamento dell'incarico e avvio progettazione	Sì	

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Gestione attività Servizio Demanio e Patrimonio</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Attivazione, recesso, monitoraggio, pagamento e/o riscossione dei fitti attivi e passivi di immobili provinciali	31/12/2023	<b>Outcome</b> attuazione dei necessari adempimenti amministrativi e finanziari entro i termini di legge o contratto	Sì	
2) Adempimenti previsti dal 327/2001 (T.U. Espropriazioni) promossi su istanza di parte da soggetti pubblici o privati - PAUR ai sensi dell'art. 27bis D.L. 152/06	31/12/2023	<b>Outcome</b> N° pratiche istruite/N° pratiche pervenute	almeno 90 %	
3) Aggiornamento tramite archiviazione del "Fascicolo del Fabbricato" costituito per scuole e fabbricati provinciali di proprietà o in utilizzo all'Ente, sulla scorta della documentazione prodotta dai Responsabili Tecnici in esito agli interventi eseguiti sugli immobili di competenza. Inserimento dati ed aggiornamento del sito web dell'Ente (con il supporto del servizio E-Government) e dell'archivio informatico condiviso con documenti facenti parte del fascicolo del fabbricato degli immobili provinciali (scuole, uffici, edifici storici, case cantoniere, appartamenti, magazzini, terreni,...):certificazioni, disegni, atti con dati anagrafici, tecnici, dimensionali ed economici database informatico condiviso con documenti	31/12/2023	<b>Output</b> numero di fascicoli del fabbricato da conservare con dati aggiornati	almeno 95 %	
4) Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio dell'ente	31/12/2023	<b>Efficacia</b> individuazione di beni immobili provinciali dismessi da trasferire al patrimonio disponibile entro la data di approvazione del bilancio di previsione	Sì	
5) conto annuale del patrimonio dell'Ente	31/12/2023	<b>Efficacia</b> redazione entro la data di approvazione del bilancio di previsione	Sì	
6) aggiornamento banca dati del Ministero del Tesoro "Patrimonio della P.A."	31/12/2023	<b>Outcome</b> dati aggiornati presenti sulla piattaforma informatica del Ministero/variazioni riguardanti la consistenza patrimoniale dell'ente	almeno 95 %	
7) Attività propedeutiche ad avviare la procedura pubblica di alienazione, finalizzate ad individuare il regime di proprietà delle ex Case Cantoniere -deflagrazione contenzioso Agenzia del Demanio	31/12/2023	<b>Efficacia</b> individuazione regime di proprietà	Sì	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – MANUTENZIONE, VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE, POLITICHE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>5 - QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA, DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS5-OS2-002 Cura del patrimonio immobiliare della Provincia</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Gestione ed implementazione impianti fotovoltaici insistenti su edifici di competenza provinciale</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Studio fattibilità ed attività conseguenti finalizzate alla costituzione/partecipazione alle comunità energetiche	31/12/2023	<b>Efficienza</b>	Sì	
		Approvazione studio fattibilità		
2) Affidamento gara e avvio fase esecutiva del contratto per lavori di manutenzione straordinaria impianti fotovoltaici insistenti su edifici di competenza provinciale	31/12/2023	<b>Efficienza</b>	almeno 4	
		Riattivazione impianti		
		<b>Efficienza</b>		
		Progettazione di nuovi impianti fotovoltaici presso edifici di competenza provinciale	almeno 3	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – POLITICHE DI AREA VASTA			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS1-003 / AS1-OS1-001 Area Vasta – Sviluppo dei servizi al territorio</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Progettualità di Area Vasta</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Progetto Appia Regina Viarium	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Predisposizione e conclusione progetto con le scuole	Sì	
		<b>Efficacia / Efficienza / Qualità</b> Realizzazione Viedo emozionale - Appia Regina Viarium	Sì	
		Adozione Calendario Eventi. Realizzazione di almeno il 50% degli Eventi previsti nel Calendario	Sì	
2) Progetto Patto del Grande Blue	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Entro il 30/06/2023 sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con tre comuni	Sì	
		<b>Efficacia</b> Entro il 31/12/2023 avvio di almeno 1 attività previste nel Protocollo	Sì	
3) Cabina di regia erosione costiera e cambiamenti climatici	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Costituzione cabina di regia per la difesa e la salvaguardia della costa dai fenomeni di erosione, riqualificazione delle acque marina costiere e dei cambiamenti climatici	Sì	
		<b>Outcome</b> Attivazione di interventi, studi e attività di cui alle Linee di indirizzo approvate con DCP n. 26 del 28.06.2022.	Sì	
4) Gestione del Progetto Europeo - NAWAMED -Nature Based Solutions for Domestic Water Reuse in Maediterranean Countries- Rendicontazione finale	31/12/2023	<b>Output</b> Completamento step progettuali come previsto dal cronoprogramma dei lavori /Produzione documenti	Sì	
5) Progetto GREENCHANGE - Azioni per la costruzione delle condizioni volte ad incrementare la connettività e funzionalità ecologica degli ecosistemi agricoli target, puntando alla salvaguardia e all'incremento di biodiversità. Rendicontazione finale	31/12/2023	<b>Output</b> Completamento dei progetti previsti dal cronoprogramma dei lavori - Produzione documenti relazione finale	Sì	
6) Destination Management Organization (D.M.O.)	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Attivazione D.M.O.	Sì	
		<b>Efficienza</b> Costituzione Associazione e conferma Progetto nei termini previsti	Sì	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – POLITICHE DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>5 - QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA, DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS5-OS3-001 Concorso allo sviluppo del sistema territoriale Provinciale</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Pianificazione Territoriale - SIT - Politiche attuative</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Attività connesse alla gestione dell'ufficio del Mobility Manager della Provincia di Latina per la realizzazione di una ottimizzazione degli spostamenti sistematici casa-lavoro dei dipendenti. Elaborazione del PSCL - Piano Spostamenti Casa-Lavoro.	31/12/2023	<b>Output / Outcome</b> Completamento step previsti dal PSCL - Produzione documenti relativi al PSCL	almeno 10	
2) Gestione, manutenzione ed implementazione del SIT tramite affidamento del servizio esterno anche di hosting del WebGis	31/12/2023	<b>Output</b> Numero di fruitori del servizio annuali	almeno 20000	
3) Predisposizione azioni necessarie per la redazione e gestione del Piano Attività Estrattive - PAE - Prosecuzione attività	31/12/2023	<b>Output</b> Svolgimento attività previste	Sì	
4) Gestione delle attività tecnico-amministrative della procedura VAS - in ottemperanza al decreto presidenziale n.78 del 21.11.2022 - da effettuarsi sui tre siti potenzialmente idonei, individuati dal commissario regionale, al fine di allocare l'impianto di trattamento dei rifiuti da TMB.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Affidamento incarico professionale in materia di VAS e attivazione procedura	Sì	
5) Riscontro rispondenza ai criteri generale del RET (Regolamento Edilizio Tipo) delle istanze degli enti locali relative ai Regolamenti Edilizi Comunali	31/12/2023	<b>Efficacia</b> istanze pervenute/pratiche evase	100%	
6) Supporto alla pianificazione del dimensionamento scolastico	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Procedimenti di V.IA. - V.A.S - Conferenze di Servizi</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Procedure di V.IA. - V.A.S. - Funzioni di Responsabile unico per le conferenze di servizi sincrone	31/12/2023	<b>Output / Efficienza</b> Percentuale rapporto tra presenze/partecipazioni e riunioni telematiche o sedute di conferenza in relazione alle convocazioni	almeno 90 %	
		<b>Output</b> Raccolta e collazione dei pareri presso gli uffici e loro riduzione in contributo scritto asincrono per la Regione, per ciascuna fase del procedimento (verifica documentale, tavolo tecnico, riunioni telematiche di conferenza)	Sì	
		<b>Output / Outcome / Efficacia</b> Preistrutturata ed individuazione degli uffici interni competenti ed interazione con gli stessi	Sì	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – VALORIZZAZIONE POLITICHE DELLA SCUOLA			
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>5 - QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA, DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS5-OS1-001 Miglioramento della qualità della vita dei nostri studenti</b>

**OBIETTIVO STRATEGICO: Pianificazione rete scolastica provinciale e promozione politiche di inclusione sociale e della legalità**

FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO /TARGET	Note e criticità
1) Programmazione del Piano di dimensionamento della rete scolastica provinciale anno scolastico 2024/2025	31/01/2023	<b>Efficacia</b> Gestione e attività di controllo della programmazione della rete scolastica provinciale approvata: degli indirizzi di studio, articolazioni e opzioni attivi presso gli Istituti di Istruzione secondaria superiori.	Si	
2) Dimensionamento della rete scolastica provinciale anno scolastico 2024/2025- attività di programmazione, ricognitiva ed informativa sul territorio provinciale in sinergia con: Sindaci, Dirigenti scolastici, rappresentanze sindacali e Regione Lazio, in riferimento all'intero sistema dell'Istruzione, dalla scuola dell'Infanzia agli Istituti secondari di II grado.	10/11/2023	<b>Efficacia</b> Approvazione della proposta di Dimensionamento entro il 10 novembre.	Si	
3) Programmazione calendario di incontri con la Consulta degli studenti degli istituti secondari superiori della Provincia al fine di fare sintesi sulle diverse esigenze dell'utenza	31/12/2023	<b>Efficienza</b> numero incontri annuali	almeno 4 %	
4) Politiche di contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo - Promozione di attività di prevenzione e controllo sociale, di informazione e comunicazione.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> attivazione azioni di contrasto	almeno 1	

**OBIETTIVO GESTIONALE: Gestione dei punti di ristoro ed impianti sportivi all'interno degli istituti superiori di competenza provinciale**

FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO /TARGET	Note e criticità
1) Autorizzazione all'uso delle strutture sportive scolastiche, acquisizione pareri degli Istituti per l'uso delle strutture in orario extrascolastico, verifica sulle attività in programma e sulla natura delle associazioni che fanno richiesta per l'individuazione delle finalità di promozione sportiva, in conformità al vigente regolamento provinciale	31/12/2023	<b>Outcome</b> Numero richieste istruite/numero richieste pervenute	100%	
2) Punti di ristoro. Ricognizione e verifica giuridico - amministrativa dei rapporti giuridici in corso. Rinnovo, aggiornamento o rettifica dei contratti di affidamento scaduti o in contenzioso.	31/12/2023	<b>Outcome</b> Numero contratti in corso/numero complessivo di punti di ristoro presente negli Istituti Superiori	100%	
3) Gestione dei compensi derivanti dai punti di ristoro autorizzati negli Istituti di istruzione Superiore di competenza provinciale. Investimento dei compensi, in attività di tipo manutentivo e/o migliorativo e/o per l'implementazione dell'offerta formativa scolastica e per il finanziamento di iniziative didattico culturali.	31/12/2023	<b>Outcome</b> importo delle somme riutilizzate in rapporto alle somme disponibili	almeno 80 %	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – POLITICHE DI EFFICIENTAMENTO AMMINISTRATIVO	
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli	<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b> 7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b> AS7-OS3-002 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENZIALE) Individuazione misure di semplificazione ed efficientamento dei procedimenti amministrativi in materia di OO.II, PAI e Risorse Idriche</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Classificazione tipologica delle istanze ed attivazione di procedure semplificative per la riduzione dei termini istruttori ed il rilascio dei titoli autorizzativi/concessori	31/12/2023	<b>Efficacia</b> tipologia di procedimenti semplificati	almeno 3	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – POLITICHE DI EFFICIENTAMENTO AMMINISTRATIVO	
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli	<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b> 2 - AMBIENTE E TERRITORIO	<b>DUP:</b> AS2-OS2-002 Tutela dell'ambiente e del territorio

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: CONVENZIONE - Affidamento ai Consorzi di Bonifica della realizzazione, gestione e manutenzione delle opere, degli impianti e delle attività inerenti alla difesa del suolo</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Rapporti con il Consorzio di Bonifica - Verifica prestazioni previste nella Convenzione	31/12/2023	<b>Output</b> Numero controlli sulle attività svolte	almeno 3	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – POLITICHE DI EFFICIENTAMENTO AMMINISTRATIVO				
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli			<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	2 - AMBIENTE E TERRITORIO		<b>DUP:</b>	AS2-OS1-003 Valorizzazione dell'ambiente e del territorio

<b>OBIETTIVO GESTIONALE:</b> Gestione Pontili (ART. 9 DELLA L.R. 53/98 E R.R. 1/2022) - Ricognizione e ricostituzione archivio procedure rilascio concessioni ai soli fini idraulici per l'occupazione di pertinenze demaniali				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Svolgimento attività finalizzata alla redazione di elenco di cui all'art. 4, comma 2, lettera a) del R.R. 1/2022 - Elenco beni demanio idrico disponibile per rilascio concessioni	31/12/2023	<b>Output</b> Redazione Elenco	Sì	
2) Avvio esame procedure finalizzate al rilascio delle nuove concessioni	31/12/2023	<b>Output</b> Elaborazione procedure	Sì	

<b>SETTORE:</b> EDILIZIA SCOLASTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – POLITICHE DI EFFICIENTAMENTO AMMINISTRATIVO				
<b>DIRIGENTE:</b> Massimo Monacelli			<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE		<b>DUP:</b>	AS3-OS1-002 Miglioramento benessere organizzativo ed equilibrio vita lavoro

<b>OBIETTIVO GESTIONALE:</b> Servizio interno di prevenzione protezione - Sicurezza nei luoghi di lavoro				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO /TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Azioni di indirizzo, coordinamento, gestione e controllo sulle attività dell'RSPP e del medico competente.	31/12/2023	<b>Outcome</b> N° adempimenti promossi/N° richieste pervenute ed attivabili	almeno 90 %	
		<b>Efficienza</b> Rapporto tra spese sostenute/Somme stanziare da bilancio	almeno 90 %	
2) Verifica ed eventuale adeguamento degli standard di sicurezza a seguito della dismissione di sedi istituzionali, della razionalizzazione degli uffici provinciali e del trasferimento di personale ad altri Enti	31/12/2023	<b>Outcome</b> Attuazione del DVR - Rapporto tra interventi di messa in sicurezza eseguiti/Interventi programmati	almeno 60 %	
		<b>Efficacia / Qualità</b> Aggiornamento del DVR	Sì	
3) Organizzazione di corsi di formazione/promozione di attività informative per dirigenti, preposti e lavoratori in materia di sicurezza	31/12/2023	<b>Output</b> N° attività di informazione promosse	almeno 2	
		<b>Output</b> N° di corsi di formazione organizzati	almeno 1	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS3-001 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Outcome</b> si/no	Sì	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sì	
4) Osservanza delle disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: - Misura 1: Recepimento negli atti di gara (bandi, capitolati) delle clausole del Protocollo d'Intesa del 15.03.2023 con ANCE e OO.SS. - Misura 2: Gestione dei Magazzini - Monitoraggio - Misura 3: Formazione in materia di appalti, cantieri e tecnologie applicate alle strade	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Misura 3) Svolgimento corso di formazione	Sì	
		<b>Efficacia</b> Misura 1) Verifica in fase di esecuzione del contratto di appalto del rispetto dei contenuti del protocollo	almeno 10 %	
		<b>Efficacia</b> Misura 2) Acquisto software gestionale	Sì	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Sì	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> <b>Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – VIABILITA' PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO – QUALITA' SERVIZIO TRASPORTI</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS6-OS1-005 Miglioramento e ammodernamento della rete stradale, efficientamento servizio trasporti</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENTE) Aggiornamento Regolamenti alla luce dell'emanazione della nuova normativa in materia di contratti pubblici</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento del Regolamento per la disciplina degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture alla luce delle deroghe introdotte dalla L. 120/2020 ed in coerenza ai criteri generali in materia di appalti - Stesura bozza della proposta di regolamento.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Redazione proposta di Regolamento	Sì	
2) Aggiornamento del Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Redazione proposta di Regolamento	Sì	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – VIABILITA' PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO – QUALITA' SERVIZIO TRASPORTI</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS6-OS1-001 Miglioramento e ammodernamento della rete stradale, efficientamento servizio trasporti</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENTE) Partenariato Pubblico Privato - Riqualficazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione posti sulle strade provinciali</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Ricognizione degli impianti di pubblica illuminazione presenti sulle strade provinciali mediante censimento del numero e della qualità	30/06/2023	<b>Efficacia</b> Produzione report ricognitivo	Sì	
2) Adesione al Progetto “Municipal Efficiency Light 2.0” (ME-L 2.0)	30/04/2023	<b>Efficacia</b> Redazione decreto presidenziale	Sì	
3) Verifica ed approvazione elaborati di gara	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Verifica atti di gara e redazione determinazione a contrarre	Sì	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – VIABILITA' PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO – QUALITA' SERVIZIO TRASPORTI</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS6-OS1-002</b> <b>Miglioramento e ammodernamento della rete stradale, efficientamento servizio trasporti</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Miglioramento della qualità servizio e delle comunicazioni con gli utenti</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Miglioramento delle pagine dedicate del sito internet	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> Aggiornamento costante pagina dedicata alle ordinanze	Sì	
		<b>Efficacia</b> Implementazione dati del sistema GIS, al fine di renderlo consultabile anche per l'individuazione dei percorsi per i trasporti eccezionali	Sì	
		<b>Efficacia</b> Realizzazione pagina dedicata alle ordinanze	Sì	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – VIABILITA' PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO – QUALITA' SERVIZIO TRASPORTI</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS6-OS1-001</b> <b>Miglioramento e ammodernamento della rete stradale, efficientamento servizio trasporti</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo di infrastrutture affidabili e resilienti</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
Per la consultazione di dettaglio si rinvia al PEG 2023/2025 integrato con il Piano dettagliato degli Obiettivi 2023–2025, approvato con Decreto Presidente n.16 del 20.04.2023. <a href="https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12185">https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12185</a>				

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – VIABILITA' PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS1-003 Area Vasta - Sviluppo servizi al territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Promozione e Valorizzazione dei Piccoli Comuni</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Interventi di promozione e valorizzazione delle strade dei Piccoli Comuni della Provincia - Annualità 2023	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Assegnazione contributi ai Comuni	Sì	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – VIABILITA' PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO – QUALITA' SERVIZIO TRASPORTI</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS6-OS1-002 Miglioramento e ammodernamento della rete stradale, efficientamento servizio trasporti</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Mantenimento dei livelli di sicurezza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
Per la consultazione di dettaglio si rinvia al PEG 2023/2025 integrato con il Piano dettagliato degli Obiettivi 2023–2025, approvato con Decreto Presidente n.16 del 20.04.2023. <a href="https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12185">https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12185</a>				

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO – QUALITA' SERVIZIO TRASPORTI</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS6-OS1-002 Miglioramento e ammodernamento della rete stradale, efficientamento servizio trasporti</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Miglioramento della qualità servizio e delle comunicazioni con gli utenti</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Rilascio nulla osta e/o autorizzazioni per uso aree pubbliche di pertinenza stradale ed aggiornamento del processo di informatizzazione delle istanze	31/12/2023	<b>Output / Efficienza</b> Rapporto tra numero pratiche istruite entro il termine previsto/ numero di pratiche arrivate	almeno 99 %	
		<b>Qualità</b> Miglioramento della gestione informatizzata delle pratiche	Sì	
2) Istanze di parte per manifestazioni sportive/religiose.	31/12/2023	<b>Output</b> Rapporto tra il numero di istanza evase nei termini e il numero di pratiche presentate	almeno 99 %	
3) Rilascio pareri endoprocedimentali al Servizio Trasporti.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Rapporto tra pareri rilasciati nei termini e pareri chiesti dal servizio trasporti	almeno 99 %	
4) Verifica dei tratti stradali da delimitare ai sensi dell'art. 4 del DLgs 285/1992 e ss.mm.ii. e suo regolamento applicativo - Censimento passi carrabili con ausilio di università e/o scuole (alternanza scuola lavoro)	31/12/2023	<b>Efficacia</b> N. di tratti di strada individuati	almeno 2	Eventuale copertura economica per copertura assicurativa / riconoscimento spese progetti alternanza scuola lavoro. Eventuale implementazione copertura economica Servizio Cartografia on-line per elaborazioni tematiche
		<b>Output</b> Numero di passi carrabili censiti	almeno 100	

<b>SETTORE:</b> VIABILITA' E TRASPORTI – MOBILITA' E TRASPORTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Paolo Rossi		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO – QUALITA' SERVIZIO TRASPORTI</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS6-OS1-005 Miglioramento e ammodernamento della rete stradale, efficientamento servizio trasporti</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Efficientamento competenze in materia di Mobilità e Trasporti</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Rilascio di Autorizzazioni per: Trasporti Eccezionali, Agenzie di Consulenza Automobilistica, Centri di Istruzione Automobilistica e Centri di Revisione; gestione SCIA Autoscuole e Scuole Nautiche, Licenze Conto Proprio, Rilascio Nulla Osta per Trasporti Eccezionali alle altre Province della Regione.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> n. istanze istruite/n. istanze pervenute	almeno 85 %	
2) Potenziamento dei controlli periodici e ciclici ad Agenzie di Consulenza Automobilistica, Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica, Scuole Nautiche e Centri di Revisione in collaborazione con la Polizia Provinciale. Adeguamento status delle Licenze Conto Proprio con verifica quinquennale delle condizioni di rilascio iniziali.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Effettuare controlli ispettivi ad almeno il 3% delle attività autorizzate	100%	
		<b>Efficienza</b> Avviare d'ufficio almeno 100 procedimenti di verifica dei requisiti delle licenze conto proprio	almeno 100	
3) Espletamento degli esami per idoneità autotrasportatori conto terzi, iscrizioni albo conducenti TAXI e NCC, attività di agenzia di consulenza dei mezzi di trasporto ed insegnanti di teoria ed istruttori di guida di autoscuola	31/12/2023	<b>Outcome</b> Espletamento delle sedute di esame previste dagli Avvisi Pubblici	Sì	
4) Regolamento di disciplina degli esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Redazione proposta di regolamento	Sì	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS3-001 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Outcome</b> si/no	Sì	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sì	
4) Osservanza delle disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: - Misura 1: monitoraggio dei processi lavorativi a garanzia del rispetto dell'ordine cronologico di evasione sull'ammissibilità delle istanze, dei termini procedurali e di pubblicazione, verifiche sulle richieste di certificazione dei requisiti morali e separazione tra fasi amministrative e fasi tecniche al fine di non incentrare la responsabilità dell'intero processo in capo ad un unico soggetto. - Misura 2: promozione della trasparenza mediante l'implementazione dello Sportello Telematico Polifunzionale per i Bollini Verdi	31/12/2023	<b>Efficacia</b> monitoraggio	100%	
		<b>Efficacia</b> pubblicazione sullo sportello telematico dei bollini verdi rilasciati	Sì	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Sì	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA – SVILUPPO SOSTENIBILE			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS1-003 Area Vasta – Sviluppo dei servizi al territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Sviluppo strategico del territorio su materie ambientali</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Incentivazioni ai Comuni per pratiche connesse alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani - verifica delle rendicontazioni trasmesse	31/12/2023	<b>Output</b> numero verifiche	almeno 80 %	
2) Patto dei Sindaci - Riutilizzo delle economie ex decreto Presidente Provincia n.32/2015	31/12/2023	<b>Output</b> predisposizione degli atti finalizzati al riutilizzo delle economie su Bando ex Decreto Presidente Provincia n.32/2015	Sì	
3) Patto dei Sindaci - Promozione del PAESC quale strumento di analisi e pianificazione climatica ed energetica a scala locale - attività di coordinamento sul territorio	31/12/2023	<b>Output</b> predisposizione del bando	Sì	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA - SVILUPPO SOSTENIBILE			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>2 - AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS2-OS1-003 Valorizzazione dell'ambiente e del Territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Contributo ai Comuni che hanno presentato progetti per la riqualificazione delle acque superficiali di cui alla DD367 del 27/04/2018</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Gestione dei procedimenti di contribuzione ai comuni per la realizzazione di interventi volti alla riqualificazione delle acque	31/12/2023	<b>Output</b> Gestione delle rendicontazioni e conseguente determinazione del contributo	almeno 80 %	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA - GESTIONE COMPETENZE ED AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>2 - AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS2-OS1-004 Valorizzazione dell'ambiente e del Territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Efficientamento dei procedimenti in materia ambientale</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Definizione delle istanze presentate nell'anno di competenza ai fini dell'adozione provvedimento finale (Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) - Autorizzazione Unica rifiuti art. 208 D.Lgs. n. 152/06 - Autorizzazione Unica produzione/trasporto Energia art. 12 D. Lgs. n. 387/03 - Autorizzazione allo scarico acque reflue urbane e industriali non A.U.A. - procedimenti di bonifica - rilascio pareri per conferenze dei servizi altri Enti.)	31/12/2023	<b>Output</b> numero istanze concluse	almeno 90 %	

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Recupero e definizione pratiche pregresse di settore</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Chiusura procedimenti relativi a pratiche autorizzative avviate nelle annualità pregresse	31/12/2023	<b>Output</b> numero pratiche definite	almeno 30 %	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA – POLITICHE ATTIVE PER LA TUTELA AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>2 - AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS2-OS1-004 Valorizzazione dell'ambiente e del Territorio</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENTE) Aggiornamento delle conoscenze specialistiche per la gestione tecnica ed amministrativa dei procedimenti ambientali</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) organizzazione di corsi di aggiornamento sulla gestione dei procedimenti di autorizzazioni agli scarichi delle acque della normativa europea e locale ambientale	31/12/2023	<b>Output</b> numero dei corsi organizzati	almeno 1	
2) organizzazione di incontri con gli ordini professionali per la implementazione delle procedure di autorizzazione scarichi delle acque	31/12/2023	<b>Output</b> numero degli incontri nell'anno 2023	almeno 1	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA – POLITICHE ATTIVE PER LA TUTELA AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS3-001, AS1-OS3-002, AS1-OS1-001 Potenziamento campagna di comunicazione istituzionale Area Vasta – Sviluppo dei servizi al territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE:</b> Campagna di sensibilizzazione sulle 4 R (Riduzione, Riutilizzo, Riciclo, Recupero dei rifiuti) di cui al Decreto Presidenziale n.10 del 28/03/2023				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) predisposizione atti e documentazione per l'approvazione del capitolato d'oneri rivolto allo svolgimento della campagna di sensibilizzazione	30/06/2023	<b>Output</b> approvazione atti di gara	Sì	
2) avvio della procedura di affidamento della campagna di sensibilizzazione sulle 4R	30/06/2023	<b>Output</b> pubblicazione degli atti	Sì	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA – POLITICHE ATTIVE PER LA TUTELA AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>2 - AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS2-OS2-002 Tutela dell'ambiente e del territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE:</b> Gestione del Catasto degli Impianti Termici				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Avvio delle procedure per l'accertamento dei RCEE (Art.16 c.3 Regolamento Regionale 30/20)	31/12/2023	<b>Output</b> avvio procedura di affidamento delle attività	Sì	
2) Trasparenza Bollini Verdi - Aggiornamento dell'elenco pubblicato in sezione "Amministrazione Trasparente/Informazioni ambientali - energia"	31/12/2023	<b>Output</b> numero verifiche	almeno 2	
3) consegna dei Bollini Verdi ai manutentori ai fini dell'implementazione del Catasto degli impianti termici	31/12/2023	<b>Output</b> numero delle istanze lavorate	almeno 90 %	

<b>SETTORE:</b> ECOLOGIA – POLITICHE ATTIVE PER LA TUTELA AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
<b>DIRIGENTE:</b> Antonio Nardone		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>2 - AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS2-OS2-003 Tutela dell'ambiente e del territorio</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Autorizzazione Unica in materia di produzione e trasporto energia da fonti rinnovabili/convenzionali: Impianti fotovoltaici - elettrodotti</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Predisposizione della documentazione procedimentale per la digitalizzazione delle istanze di autorizzazione con il supporto degli esperti del PNRR	31/12/2023	<b>Output</b> Predisposizione della modulistica	Sì	
2) Rilascio Autorizzazioni nel PAUR - Procedura Autorizzativa Unica Regionale	31/12/2023	<b>Output</b> Atti e Pareri rilasciati su Procedimenti attivati da Regione Lazio	almeno 90 %	
3) Supporto informativo ai soggetti proponenti in materia di fonti energetiche rinnovabili al fine dello snellimento/semplificazione dell'iter procedurale finalizzato al rilascio del titolo autorizzativo.	31/12/2023	<b>Output</b> svolgimento di incontri dedicati	almeno 1 %	
4) D.L. semplificazione n.13 del 24/02/2023 Disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR e del PNC, in materia autorizzativa per le energie rinnovabili - rilascio pareri e autorizzazioni al Ministero dell'ambiente e sicurezza energetica	31/12/2023	<b>Output</b> rilascio del parere/autorizzazione su istanze pervenute	almeno 50 %	

<b>SETTORE:</b> RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/03/2023	<b>Outcome</b> si/no	Si	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Si	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Si	
4) Osservanza delle disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Si	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: - Misura 1: Attività di stesura dei bandi di procedure selettive e controlli, in sede di presa d'atto dei verbali commissioni in capo a più soggetti - Misura 2: Incremento verifiche periodiche sui log di sistema	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 1)	Si	
		<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 2)	Si	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Si	

<b>SETTORE:</b> RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002 Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui mensili	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	
3) Supporto al CUG (Comitato unico di garanzia) nell'attuazione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive	31/12/2023	<b>Output</b> si/no	Sì	
4) Supporto al CUG, se necessario, nell'adeguamento della modulistica di settore improntata al rispetto dei canoni della parità di genere	31/12/2023	<b>Qualità</b> verifica ed eventuale aggiornamento della modulistica	Sì	

<b>SETTORE:</b> RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI - POLITICHE ATTIVE PER IL PERSONALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS1-001 / AS3-OS1-002 Valorizzazione capitale umano</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Politiche di sviluppo delle Risorse Umane</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/ TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamenti del Contratto integrativo di Ente al nuovo CCNL 16.11.2022; elaborazione proposta CCDI, parte economica, per il personale dirigente.	31/12/2023	<b>Outcome / Efficacia</b> Sottoscrizione definitiva dei Contratti integrativi decentrati	Sì	
2) Attività di costituzione del fondo risorse decentrate - Elaborazione Linee guida e d'indirizzo per la costituzione dello stesso	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione proposta di decreto presidenziale	Sì	
3) Programmazione strategica del personale: Approvazione del Piano assunzionale e verifica di situazioni di eccedenza.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione proposta di decreto presidenziale	Sì	
4) Valorizzazione del personale attraverso adeguata formazione professionale	31/12/2023	<b>Outcome</b> Predisposizione e attuazione del piano del fabbisogno formativo	Sì	
		<b>Efficacia</b> Approvazione proposta di Piano in delegazione trattante	Sì	
5) Processi di digital trasformation nell'ambito di gestione e sviluppo delle risorse umane, semplificazione e formazione	31/12/2023	<b>Output</b> Sviluppi dell'applicativo informatico per adeguamenti contrattuali	Sì	
		<b>Output</b> Completa riorganizzazione del 75% dei fascicoli del personale	Sì	
		<b>Efficacia</b> Avvio attività di studio per invio in conservazione dei dati del personale	Sì	

<b>SETTORE: RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI - POLITICHE ATTIVE PER IL PERSONALE</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS1-001 / AS3-OS1-002 Valorizzazione capitale umano</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Organizzazione degli Uffici e gestione giuridica del Personale</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Procedure di reclutamento del personale	31/12/2023	<b>Outcome</b> Avvio procedure assunzionali programmate annualità 2023	Si	
		<b>Outcome</b> Conclusioni procedure assunzionali programmate annualità 2022	Si	
2) Procedure di riqualificazione del personale (progressioni economiche all'interno della categoria giuridica, riconosciute secondo principi di selettività).	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Si/no	Si	
3) Efficace gestione delle istanze afferenti il personale	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Evasione del 100%, nel rispetto dei termini, delle istanze presentate dai dipendenti	Si	

<b>SETTORE: RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI - POLITICHE FINANZIARIE DEL PERSONALE</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS1-002 Valorizzazione capitale umano</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Trattamento Economico, fiscale e Previdenziale</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Gestione informatizzata dei dati per: elaborazione degli stipendi e versamento contributi; elaborazione modelli C.U./770 e predisposizione Conto annuale; contratto per il servizio sostitutivo di mensa; pratiche per prestiti (cessione del quinto e delega sullo stipendio).	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Si	
2) Regolarizzazioni contributive da sentenze e/o verbali di conciliazione, in applicazione della circolare INPS n.6/2014 e attività connesse al recupero delle somme indebitamente percepite dal personale per incentivi	31/12/2023	<b>Outcome</b> n. richieste evase / n. richieste pervenute	100%	
3) Gestione posizioni assicurative e pensionistiche- regolarizzazione delle contribuzioni di previdenza e di assistenza sociale e obbligatoria per i dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 9, commi 3 e 4 del D.L. 228/2021, convertito in legge n. 15 del 25/02/2022	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Raggiungimento obiettivo sistemazione posizione assicurativa	Si	

<b>SETTORE:</b> RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI – SISTEMI INFORMATIVI, PUBBLICAZIONI, E-GOVERNMENT E TRANSIZIONE AL DIGITALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>4 - DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS4-OS1-002 / AS4-OS2-001 Rafforzamento processo sviluppo sistemi informativi e utilizzo tecnologie digitali – Favorire diffusione servizi digitali</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Revisione integrale del sistema dei flussi informativi per lo sviluppo delle azioni a sostegno della transizione alla modalità digitale</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Supporto attività del Gruppo di lavoro organico all'Ufficio del responsabile della transizione al digitale: attività di studio per l'adeguamento dell'azione amministrativa all'evoluzione normativa in materia di digitalizzazione	31/12/2023	<b>Output</b> Produzione di relazione annuale al Responsabile della transizione al digitale	Sì	
2) Redazione della proposta di aggiornamento al Piano triennale provinciale per l'Informatica, previa individuazione delle misure di coordinamento con la pianificazione generale degli obiettivi	31/12/2023	<b>Output</b> Redazione Aggiornamento ed elaborazione della proposta del decreto presidenziale di adozione	Sì	
3) Redazione, con il supporto del Servizio e-Government del Manuale di conservazione e pianificazione dello scarto dei documenti informatici	31/07/2023	<b>Output</b> Redazione del Manuale ed elaborazione della proposta del decreto presidenziale di adozione	Sì	
4) Redazione aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, previa revisione delle nomine dei responsabili coinvolti nella gestione documentale	31/12/2023	<b>Output</b> Redazione aggiornamento del Manuale di gestione, elaborazione della proposta del decreto presidenziale di adozione e del decreto di nomina dei responsabili	Sì	
5) Applicazione del nuovo Titolare di classificazione e del piano dei fascicoli, per la costituzione di un archivio digitale unico	31/12/2023	<b>Efficacia</b> n. documenti inclusi in fascicoli informatici/n. documenti acquisiti al registro	almeno 30 %	
6) Coordinamento delle attività gestite con la piattaforma "Accesso Civico", con il supporto del Servizio e-Government, e cura della corretta applicazione del nuovo Regolamento provinciale sull'accesso	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Numero delle richieste di accesso gestite online/numero delle istanze pervenute	almeno 30 %	

<b>SETTORE:</b> RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI – SISTEMI INFORMATIVI, PUBBLICAZIONI, E-GOVERNMENT E TRANSIZIONE AL DIGITALE				
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore		
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>4 - DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS4-OS1-001 / AS4-OS2-002</b> <b>Rafforzamento processo sviluppo sistemi informativi e utilizzo tecnologie digitali – Favorire diffusione servizi digitali</b>	

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Attuazione del progetto di migrazione in cloud per la interoperabilità degli applicativi e la sicurezza dei sistemi</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Miglioramento della resilienza agli attacchi informatici: pianificazione della cyber security ed attivazione sulle postazioni di un sistema di controllo che adopera la tecnologia XDR	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Ottimizzazione delle policies di sicurezza e deploy del sistema XDR	Sì	La pianificazione della Cyber Security verrà effettuata con il supporto degli esperti PNRR (se disponibili)
2) Supporto al servizio competente per l'attivazione di eventi di formazione per il miglioramento dell'utilizzo dei sistemi e per la consapevolezza dei rischi sulla sicurezza	31/12/2023	<b>Output / Qualità</b> Supporto prestato	Sì	I corsi di formazione verranno materialmente organizzati e predisposti dal competente servizio del Settore
3) Completamento migrazione in cloud del portale jEnte	30/04/2023	<b>Output</b> Passaggio in cloud di tutti gli applicativi del gestionale J-Ente	Sì	
4) Avvio del progetto di migrazione in cloud del portale dei Trasporti Eccezionali	31/12/2023	<b>Output</b> Stato di avanzamento del progetto di migrazione	almeno 50 %	
5) Messa online in cloud del portale per l'Accesso Civico	30/06/2023	<b>Output</b> Messa online dell'applicativo in collaborazione con il Servizio URP-Pubblicazioni-Archivio e Protocollo	Sì	

<b>SETTORE:</b> RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI - RESPONSABILE TRANSAZIONE AL DIGITALE 2023			
<b>DIRIGENTE:</b> Ciro Ambrosino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>4 - DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS4-OS1-001/002/003 e AS4-OS2-001/002</b> <b>Rafforzamento del processo di sviluppo dei sistemi informativi e di utilizzo delle tecnologie digitali / Favorire la diffusione dei servizi digitali - servizi on-line</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENZIALE) Consolidamento ed aggiornamento sinergico del modello di governance adottato con il PTICT 2022/2024, applicato alla gestione dei servizi, dati, piattaforme, infrastrutture, interoperabilità, sicurezza informatica</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Monitoraggio delle attività connesse al funzionamento dell'Ufficio del responsabile per la transizione al digitale, per la progressiva armonizzazione del Programma strategico per il decennio digitale 2030 e della pianificazione nazionale ICT alla struttura organizzativa dei Servizi e al funzionamento dei flussi informativi interni ed esterni alle strutture dell'Ente;	31/12/2023	<b>Output / Efficacia</b> Documento di report	Sì	
2) Valutazione della proposta di aggiornamento al Piano triennale provinciale per l'Informatica, redatta dal responsabile dal Gruppo di lavoro dell'Ufficio RTD, per l'adozione delle misure di armonizzazione con la pianificazione generale degli obiettivi	31/12/2023	<b>Output</b> PT informatica declinato secondo gli obiettivi PEG	Sì	
3) Monitoraggio delle attività poste in essere dal Servizio e-Government per le azioni di assesment e per gli interventi infrastrutturali per la tenuta e l'aggiornamento dei sistemi informativi;	31/12/2023	<b>Output</b> Documento di report	Sì	
4) Monitoraggio delle attività poste in essere per la gestione del finanziamento ottenuto a valere sull'avviso pubblico "Avviso Misura 1.4.4 del PNRR "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE";	31/12/2023	<b>Output</b> Affidamento del Servizio	Sì	
5) Coordinamento delle attività di partecipazione alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.	31/12/2023	<b>Output</b> Documento di report/(Syllabus ed altro)	Sì	

<b>SETTORE:</b> AVVOCATURA			
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS3-001 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Outcome</b> si/no	Sí	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Sí	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sí	
4) Osservanza di tutte le disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sí	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: - Misura 1) Verifica sussistenza cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse ed assegnazione dell'incarico per l'espletamento	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 1)	Sí	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Sí	

<b>SETTORE:</b> AVVOCATURA			
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	
3) Adeguamento della modulistica dell'Ente e della comunicazione pubblica ai canoni della parità di genere	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	Si	Il raggiungimento richiede collaborazione attiva di tutti i settori dell'Ente

<b>SETTORE:</b> AVVOCATURA			
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> AVVOCATURA – AVVOCATURA PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ 4 - DIGITALIZZAZIONE	<b>DUP:</b>	AS7-OS4-001 / AS4-OS2-001 / AS4-OS2-002 Efficientamento dell'attività amministrativa Favorire diffusione servizi digitali – servizi on-line

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENZIALE) Rafforzamento del ruolo strategico dell'Avvocatura provinciale</b>				
FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO/ TARGET	Note e criticità
1) Proposta di un modello operativo per il deflazionamento del contenzioso dell'ente.	31/07/2023	<b>Efficacia</b> numero incontri	almeno 2	
2) Attività di intervento stragiudiziale dei legali dell'Ente in funzione di supporto e consulenza per il superamento dei conflitti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> numero incontri	almeno 2	
3) Formazione e orientamento dei Settori verso le procedure di deflazione, conciliazione e definizione bonaria.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> numero incontri	almeno 2	

<b>SETTORE:</b> AVVOCATURA – AVVOCATURA PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS4-001 Efficientamento dell'attività amministrativa e difesa interessi giuridici dell'Ente

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Affidamento incarichi legali professionisti interni/esterni</b>				
FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO/ TARGET	Note e criticità
1) Acquisizione atti, fascicolazione, esame e predisposizione attività propedeutiche alla individuazione del legale esterno, secondo le disposizioni regolamentari vigenti, predisposizione ordinanza presidenziale di conferimento incarico secondo le disposizioni dettate dal regolamento vigente	31/12/2023	<b>Efficacia</b> redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento	Sì	
2) Predisposizione fascicolo ed acquisizione relazioni sui fatti di causa dai settori competenti e documentazione relativa Individuazione legale e predisposizione atti per la formalizzazione dell'incarico (accordo, impegno di spesa, sottoscrizione contratto di mandato) - liquidazione compensi	31/12/2023	<b>Efficacia</b> presentazione al decisore degli atti	Sì	
3) Utilizzo del nuovo albo avvocati ed aggiornamento dello stesso	31/12/2023	<b>Efficacia</b> monitoraggio e controllo periodico dell'albo	Sì	

<b>SETTORE:</b> AVVOCATURA – AVVOCATURA PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS4-001</b> Efficientamento dell'attività amministrativa e difesa interessi giuridici dell'Ente

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Trattazione degli affari legali della Provincia e servizio di consulenza, rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa in giudizio dell'Amministrazione legali dell'Ente</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Fase esame e studio della controversia: l'esame e lo studio degli atti a seguito della consultazione con i dirigenti competenti, le ispezioni dei luoghi, la ricerca dei documenti, precedenti la costituzione in giudizio.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> realizzazione attività	Sì	La tempistica deve necessariamente essere parametrata agli obblighi procedurali
2) Fase introduttiva: predisposizione atti introduttivi del giudizio e di costituzione in giudizio, e il relativo esame incluso quello degli allegati, quali ricorsi, controricorsi, citazioni, comparse, chiamate di terzo ed esame delle relative autorizzazioni giudiziali, l'esame di provvedimenti giudiziali di fissazione della prima udienza, memorie iniziali, interventi, istanze, impugnazioni, le relative notificazioni, l'esame delle corrispondenti relate, l'iscrizione a ruolo, il versamento del contributo unificato, le rinnovazioni o riassunzioni della domanda, le autentiche di firma o l'esame della procura notarile, la formazione del fascicolo e della posizione della pratica in studio, le ulteriori consultazioni con i competenti settori dell'ente	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	
3) Fase istruttoria: richieste di prova, le memorie di precisazione o integrazione delle domande o dei motivi d'impugnazione, eccezioni e conclusioni, ovvero meramente illustrative, l'esame degli scritti o documenti delle altre parti o dei provvedimenti giudiziali pronunciati nel corso e in funzione dell'istruzione, gli adempimenti o le prestazioni comunque connesse ai suddetti provvedimenti giudiziali, le partecipazioni e assistenze relative ad attività istruttorie, gli atti comunque necessari per la formazione della prova o del mezzo istruttorio anche quando disposto d'ufficio, la designazione di consulenti di parte, l'esame delle corrispondenti attività e designazioni delle altre parti, l'esame delle deduzioni dei consulenti d'ufficio o delle altre parti, la notificazione delle domande nuove o di altri atti nel corso del giudizio compresi quelli al contumace, le relative richieste di copie, le istanze al giudice in qualsiasi forma, le dichiarazioni rese nei casi previsti dalla legge, le deduzioni a verbale, le intimazioni dei testimoni, comprese le notificazioni e l'esame delle relative relate, gli atti comunque incidentali comprese le querele di falso e quelli inerenti alla verifica delle scritture private.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	
4) Fase decisoria predisposizione delle precisazioni delle conclusioni e l'esame di quelle delle altre parti, le memorie, illustrative o conclusionali anche in replica, compreso il loro deposito ed esame, la discussione orale, sia in camera di consiglio che in udienza pubblica, le note illustrative accessorie a quest'ultima, la redazione e il deposito delle note spese, l'esame e la registrazione o pubblicazione del provvedimento conclusivo del giudizio, comprese le richieste di copie al cancelliere, il ritiro del fascicolo, l'iscrizione di ipoteca giudiziale del provvedimento conclusivo stesso.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	
5) Fase esecutiva: disamina del titolo esecutivo, la notificazione dello stesso unitamente al precetto, l'esame delle relative relate, il pignoramento e l'esame del relativo verbale, le iscrizioni, trascrizioni e annotazioni, gli atti d'intervento, le ispezioni ipotecarie, catastali, l'esame dei relativi atti, le assistenze all'udienza o agli atti esecutivi di qualsiasi tipo.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	
6) Attività consultiva: rilascio consulenza legale tramite pareri agli organi istituzionali e burocratici della Provincia (Presidente della Provincia; Il Segretario Generale; i Dirigenti, previa richiesta al Segretario Generale), previa richiesta scritta dei soggetti titolari in merito a questioni giuridiche particolarmente complesse e di interesse generale ove figure: - Articolazione specifica del quesito; - Documentazione utile; - Puntuale relazione in ordine ai fatti; - Indicazione del termine entro il quale il parere si rende necessario.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Rilascio parere	Sì	

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Trattazione degli affari legali della Provincia e servizio di consulenza, rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa in giudizio dell'Amministrazione legali dell'Ente</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
7) Svolgimento di specifica attività formativa e di aggiornamento professionale sui temi della Riforma del processo civile e penale introdotta con il Dlgs. 149/2022 cd Riforma Cartabia	31/12/2023	<b>Qualità</b> Svolgimento attività formativa	Sì	

<b>SETTORE: AVVOCATURA – STAZIONE UNICA APPALTANTE - CUC</b>				
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore		
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS2-001</b> <b>Area Vasta – Stazione Unica Appaltante</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Gestione ed implementazione Albo fornitori della Provincia di Latina</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Verifica periodica nuove richieste di iscrizione all'albo	31/12/2023	<b>Efficacia</b> controllo periodico delle richieste di iscrizione	Sì	Obiettivo le cui attività saranno perseguite anche durante l'annualità 2024
2) attivazione eventuale soccorso istruttorio	31/12/2023	<b>Efficacia</b> verifica documenti e richiesta integrazione	Sì	
3) verifiche ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 - abilitazione o.e.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> trasmissione richieste agli enti preposti alla verifica dei requisiti e controllo risultanze	Sì	
4) attivazione dell'operatore economico sul portale dell'albo dei fornitori	31/12/2023	<b>Efficacia</b> conclusione dell'istruttoria - eventuale applicazione limiti criterio di rotazione - attivazione operatore economico	Sì	
5) Aggiornamento regolamentare alla normativa sopravvenuta	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Adeguamento regolamentare	Sì	

<b>SETTORE:</b> AVVOCATURA – STAZIONE UNICA APPALTANTE - CUC			
<b>DIRIGENTE:</b> Claudia Di Troia		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS2-001 Area Vasta – Stazione Unica Appaltante</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Procedimenti di gara CUC/SUA</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) recepimento procedure di gara dagli Enti convenzionati/Settori dell'Ente secondo le disposizioni regolamentari	31/12/2023	<b>Efficacia</b> collaborazione con gli Enti convenzionati per la redazione degli atti di gara	Sì	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2024
2) acquisizione documenti di gara (determina a contrarre) - esame della procedura - secondo le disposizioni regolamentari	31/12/2023	<b>Efficacia</b> inquadramento normativo e calendarizzazione	Sì	
3) nomina responsabile della procedura di gara secondo le disposizioni regolamentari	31/12/2023	<b>Efficacia</b> formalizzazione atto di nomina	Sì	
4) indizione della procedura di gara con approvazione di tutti gli atti (pubblicazioni e pubblicizzazione), modelli e impegno di spesa - secondo le disposizioni regolamentari	31/12/2023	<b>Efficacia</b> formalizzazione determinazione dirigenziale di indizione	Sì	
5) procedura di gara e sua conclusione secondo le disposizioni regolamentari	31/12/2023	<b>Efficacia</b> formalizzazione atti specifici legati alle diverse fasi della procedura	Sì	
6) adempimenti legati alle verifiche post aggiudicazione (ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016)	31/12/2023	<b>Efficacia</b> invio e ricezione richieste di verifica agli enti preposti	Sì	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/03/2023	<b>Outcome</b> si/no	Sì	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sì	
4) Osservanza di tutte le disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
5) Misura specifica di Settore: Misura 1): Operazione di controllo su mandati, atti di liquidazione e determinazioni ed eventuali salti di protocollo e ritardi; Misura 2): attuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel PTPCT 2023/2025 mediante giusta identificazione del soggetto o dei soggetti responsabili in ogni singola fase del procedimento, attenta gestione degli atti e segretezza; Misura 3): monitoraggio e gestione del rischio e delle distorsioni nella valutazione degli atti e massima applicazione e imparzialità nell'applicazione del nuovo regolamento delle entrate; Misura 4): Monitoraggio e controllo sui procedimenti relativi alle sanzioni - miglioramenti dei tempi di istruttoria dei verbali; Misura 5): gestione del rischio e delle distorsioni sulla valutazione del caso, dell'importo e influenza sui tempi nei risarcimenti dei sinistri.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 1): controllo trimestrale a campione degli atti pervenuti al settore	almeno 20 %	
		<b>Outcome / Efficienza</b> Realizzazione Misura 2): verifica di eventuali incompatibilità del soggetto o dei soggetti da nominare responsabili del procedimento/soggetti nominati responsabili del procedimento	100%	
		<b>Output / Qualità</b> Realizzazione Misura 3) verifica del rispetto delle procedure e della prassi consolidata	100%	
		<b>Output / Outcome</b> Realizzazione Misura 4): obbligo di motivazione puntuale e adeguata della discrezionalità	100%	
		<b>Outcome</b> Realizzazione Misura 5): controllo analitico dei tempi di istruttoria e conclusioni del procedimento	100%	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	30/06/2023 31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Sì	

<b>SETTORE: BILANCIO</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002 Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/ TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza/ Qualità</b> n. di colloqui mensili	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE: BILANCIO</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/ TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – CONTABILITA' E TRIBUTI				
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo			<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7- QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		<b>DUP:</b>	AS7-OS1-002 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell'Ente

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENTE) Azzeramento del residuo mutui verso CDP mediante l'istituto del diverso utilizzo delle somme da erogare</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/ TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) riduzione mutuo con diversa destinazione di uso	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> percentuale di diminuzione	almeno 40 %	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: (DIRIGENTE) Rispetto dei tempi di pagamento</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/ TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) rispetto norma prevista dal comma 2 dell'art. 4 bis del D.L n. 13 del 2023 in ordine al termine di gg 30 per la effettuazione dei pagamenti.	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> Controllo su piattaforma elettronica per gestione telematica del rilascio delle certificazioni	100%	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – CONTABILITA’ E TRIBUTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA’ DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS1-002 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell’Ente</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Armonizzazione e Gestione amministrativo-contabile dei processi di spesa in Attuazione politiche tributarie</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Acquisizione e smistamento fatture pervenute elettronicamente e monitoraggio del rispetto del D.lgs. n. 192/2012 che indica in 30 giorni il termine ordinario di pagamento; termine che può essere innalzato sino ad un massimo di 60 giorni, purché ciò sia giustificato dalla natura o dall’oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> pratiche pervenute/pratiche esaminate	100%	
2) Integrazione della gestione della contabilità finanziaria con la contabilità economica e patrimoniale	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> Predisposizione di matrice di collegamento fra contabilità finanziaria e contabilità economico - patrimoniale secondo le prescrizioni del D.Lgs. 118/2011 Allegato 4/3.	Sì	
3) verifica e controllo della coerenza dei provvedimenti di spesa in merito agli atti di indirizzo e programmazione dell’Ente inteso anche come verifica della rispondenza tra uso delle risorse e finalità delle stesse	31/12/2023	<b>Outcome / Efficacia / Efficienza</b> n. provvedimenti esaminati/n. provvedimenti pervenuti	100%	
4) supporto amministrativo contabile agli uffici dell’Ente nella predisposizione dei provvedimenti aventi rilevanza finanziaria	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza / Qualità</b> n. richieste pervenute/n.richieste processate	100%	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – CONTABILITA’ E TRIBUTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA’ DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS1-002 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell’Ente</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Attuazione delle politiche finanziarie dell'Ente nel rispetto del pareggio di bilancio - monitoraggio flussi di cassa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/ TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Attività di supporto alla predisposizione del PEG con particolare riferimento alla graduazione delle risorse e degli interventi nei termini di legge	20/01/2023	<b>Outcome</b> Referti anni precedenti numero istanze valutate n. istanze pervenute	almeno 2	
2) Predisposizione ed approvazione atti di assestamento generale di bilancio e variazioni nei termini di legge.	31/07/2023	<b>Efficienza</b> referti anni precedenti	Sì	
3) Predisposizione bilancio annuale nei termini di legge	31/01/2023	<b>Outcome</b> Referti anni precedenti e approvazione documento di Bilancio	Sì	
4) Predisposizione Rendiconto di gestione e trasmissione al Consiglio degli atti propedeutici all'approvazione nei termini di legge.	30/04/2023	<b>Efficacia</b> referti anni precedenti	Sì	
5) Redazione del bilancio consolidato ai sensi dell'Allegato n. 4/4 (principio contabile applicato al bilancio consolidato) al D.Lgs 118/2011	30/09/2023	<b>Efficacia</b> approvazione decreto presidenziale di individuazione del perimetro societario da consolidare	Sì	
6) Redazione dei documenti relativi alle comunicazioni obbligatorie previste dalle disposizioni di legge da inviare agli organi di controllo	31/12/2023	<b>Output / Efficacia / Efficienza</b> invio documenti nei termini di legge	Sì	
7) Predisposizioni delle previsioni contabili relative al Pareggio di Bilancio formulate sulla base della vigente normativa mediante analisi dei dati finanziari e di cassa	31/12/2023	<b>Outcome</b> rispetto dei termini previsti nella normativa di riferimento	Sì	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – CONTABILITA’ E TRIBUTI			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA’ DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS1-002 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell’Ente</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Analisi indice di indebitamento nel rispetto degli equilibri finanziari in relazione alle politiche di spesa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Gestione di tutte le pratiche amministrative inerenti l'accensione di mutui e richieste di erogazione alla CDP	31/12/2023	<b>Efficacia</b> n° pratiche espletate/n° richieste pervenute	Sì	
2) Gestione di tutte le pratiche amministrative inerenti il pagamento delle rate di ammortamento	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> pagamento nei termini di legge delle rate di mutuo semestrali	Sì	
3) Gestione pratiche relative al pagamento ed alle esenzioni tributi provinciali: contabilizzazione incassi imposta funzioni ambientali, I.P.T., R.C.A.	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> contabilizzazione incassi T.E.F.A., R.C.A., I.P.T./ incassi effettuati	100%	
4) Predisposizione pratiche relative al pagamento ed alle esenzioni tributi provinciali: contabilizzazione incassi imposta funzioni ambientali, I.P.T., R.C.A.	31/12/2023	<b>Output</b> n° di gg precedenti l'approvazione, per l'introito della documentazione completa agli organi deliberativi	almeno 20	

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Gestione ufficio cassa - economato e magazzino - aggiornamento inventario</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Efficiente gestione della cassa economale con anticipazione delle somme dovute per le spese minute e/o urgenti	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> numero di verifiche di cassa e rendiconto di tesoreria trimestrali	almeno 4	
2) Aggiornamento dell'inventario di tutti i beni mobili e immobili, con la registrazione di tutti i movimenti in entrata e uscita dal patrimonio dell'Ente	31/12/2023	<b>Efficacia</b> tempi di giacenza del materiale da inventariare espresso in gg di evasione	almeno 2	
3) Monitoraggio e controllo dei singoli consumi relativo ai punti di utilizzo di energia e risorse idriche	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> Controllo mensile dei consumi dei singoli pod e prezzi di mercato	almeno 12	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – ENTI PARTECIPATI			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS1-001 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell'Ente

<b>OBIETTIVO GESTIONALE:</b> Controllo razionalizzazione società partecipate dell'Ente				
FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO/ TARGET	Note e criticità
1) Controllo razionalizzazione società partecipate dell'Ente gestione e verifica del rispetto delle indicazioni per mantenimento equilibri di bilancio	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> Adempimento della normativa vigente	Sì	
2) Trasmissione Ministero Economia e Finanza rilevazioni periodiche	31/12/2023	<b>Outcome / Efficacia / Efficienza</b> trasmissioni dati partecipate al MEF e Corte dei Conti secondo modalità previste	100%	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – FORMAZIONE PROFESSIONALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS1-001 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell'Ente

<b>OBIETTIVO GESTIONALE:</b> Latina Formazione e Lavoro s.r.l.: attività correlate all'assolvimento obbligo formativo nei percorsi IeFP e iniziative mirate di lotta al disagio sociale				
FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO/ TARGET	Note e criticità
1) Avvio nuovo anno scolastico e formativo e attività correlate alla verifica della documentazione pervenuta dalla Latina Formazione e Lavoro s.r.l.	31/12/2023	<b>Output</b> numero formulari progettuali controllati / numero formulari progettuali pervenuti	100%	
2) Verifica documentazione amministrativa e contabile, predisposizione degli atti di liquidazione in favore della Latina Formazione e Lavoro s.r.l. per assolvimento delle attività come da contratto di servizio	31/12/2023	<b>Output</b> numero atti di liquidazione predisposti / numero fatture pervenute	100%	
		<b>Output</b> numero documenti amministrativi controllati / numero documenti amministrativi pervenuti	100%	
3) Avvio percorsi formativi destinati ad allievi diversamente abili: attività correlata su documentazione pervenuta dalla Latina Formazione e Lavoro s.r.l.	31/12/2023	<b>Output</b> n. formulari progettuali controllati/numero formulari progettuali pervenuti	100%	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – FORMAZIONE PROFESSIONALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS1-001 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell'Ente

<b>OBIETTIVO GESTIONALE:</b> Efficiamento della Società partecipata Latina Formazione e Lavoro s.r.l.				
FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO/TARGET	Note e criticità
1) Analisi delle spese per la verifica della congruità e per la rispondenza all'atto di indirizzo	31/12/2023	<b>Outcome / Efficienza</b> verifica di congruità delle spese sostenute	Si	
2) Attività per la predisposizione degli indirizzi programmatici (contenenti l'efficiamento dei servizi e l'ottimizzazione delle spese generali e del personale)	31/12/2023	<b>Outcome / Efficienza</b> Predisposizione dell'atto di indirizzo	Si	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – PATRIMONIO ASSICURATIVO E SANZIONI AMMINISTRATIVE			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – 4 - DIGITALIZZAZIONE	<b>DUP:</b>	AS7-OS1-003 / AS4-OS2-002 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell'Ente Favorire la diffusione dei servizi digitali

<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Efficiamento Servizio Sanzioni amministrative				
FASI PROGETTUALI	Tempo	DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE	VALORE ATTESO/TARGET	Note e criticità
1) Digitalizzazione del procedimento finalizzato alla emissione delle ordinanze ingiunzioni. Predisposizione diagramma flusso. Migrazione in cloud.	31/12/2023	<b>Output</b> Individuazione fasi procedurali ed endoprocedimentali	Si	
		<b>Output</b> Predisposizione diagramma di flusso del procedimento sino alla emissione della ordinanza ingiunzione	Si	
		<b>Output</b> Applicazione e verifica digitalizzazione dei nuovi procedimenti	Si	
		<b>Output</b> Migrazione in Cloud dei procedimenti. Realizzazione banca dati ordinanze.	Si	
2) Attività di monitoraggio della riscossione attraverso i flussi in entrata	31/12/2023	<b>Outcome / Efficacia</b> Verifica della corrispondenza fra il riscosso e dovuto	Si	

<b>SETTORE:</b> BILANCIO – PATRIMONIO ASSICURATIVO E SANZIONI AMMINISTRATIVE			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7- QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS1-003 Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria dell'Ente</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Efficiamento del Servizio gestione sinistri e patrimonio assicurativo</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Miglioramento dei tempi di istruttoria e verifica della responsabilità dell'Ente	31/12/2023	<b>Outcome / Qualità</b> Riduzione dei tempi per la trasmissione per competenza alla compagnia assicurativa rispetto ai tempi previsti per legge	almeno 2	
		<b>Outcome / Qualità</b> Riduzione dei tempi per il pagamento dei danni e dei sinistri da liquidare, rispetto ai tempi previsti per legge	almeno 2	
		<b>Outcome</b> N. pratiche istruite / N. pratiche assegnate	almeno 95 %	
		<b>Outcome</b> Riduzione dei tempi del diniego per motivi oggettivi, rispetto ai tempi previsti per legge	almeno 5	
2) Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio ed eventuale ricontrattazione delle polizze assicurative provinciali.	31/12/2023	<b>Outcome</b> N. pratiche concluse / N. pratiche assegnate	almeno 95 %	
3) Procedure di ricognizione del rischio per l'Ente d'intesa con il Broker. Predisposizione Capitolato di gara propedeutico allo svolgimento della relativa procedura da parte della S.U.A. - Trasmissione atti.	31/12/2023	<b>Output</b> Ricognizione del rischio	Sì	

<b>SETTORE: AFFARI GENERALI</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino – Francesco Carissimo (interim)		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001</b> Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Outcome</b> si/no	Si	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Si	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Si	
4) Osservanza di tutte le disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Si	
5) Misure specifiche di Settore individuate per contenimento/prevenzione rischi identificati: - Misura 1: Monitoraggio delle diverse fasi del procedimento sanzionatorio del CDS	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Realizzazione Misura 1: Analisi a campione delle istanze non andate a buon fine	almeno 25 %	
6) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Si	

<b>SETTORE: AFFARI GENERALI</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino – Francesco Carissimo (interim)		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> <b>Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE: AFFARI GENERALI</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino – Francesco Carissimo (interim)		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> AFFARI GENERALI – SERVIZI GENERALI			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-OS2-002 Ottimizzazione funzioni di supporto agli organi istituzionali e alle strutture interne

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Attività di supporto ai servizi dell'Ente</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Monitoraggio del servizio di portierato nelle diverse sedi dell'Ente	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Numero verifiche eseguite a trimestre	almeno 6	
2) Razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'autoparco provinciale	31/12/2023	<b>Outcome</b> Abbattimento costi di gestione	almeno 2 %	
3) Definizione del Progetto servizio civile universale mediante: individuazione dei candidati, avvio del progetto, gestione attività	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Attuazione del progetto: step 1) individuaz.candidati; step2) avvio del progetto; step 3) gestione del progetto;	100%	
4) Monitoraggio e gestione del servizio di pulizia.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Numero verifiche eseguite	almeno 12	

<b>SETTORE:</b> AFFARI GENERALI – ASSISTENZA EE.LL. ELABORAZIONE DATI			
<b>DIRIGENTE:</b> Ferdinando Guarracino		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<b>DUP:</b>	AS7-0S3-002 Anticorruzione, Trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 sulla privacy, assistenza al titolare del trattamento e/o responsabile del trattamento</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Manutenzione registro del titolare del trattamento dei dati e dei registri dei responsabili del trattamento dei dati	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Registro costantemente aggiornato	Sì	
2) Supporto al titolare ed ai responsabili del trattamento dei dati	31/12/2023	<b>Outcome</b> Consulenze evase	Sì	
3) Realizzazione Informativa di tutti i trattamenti dati presenti nei Registri dei Trattamenti	31/12/2023	<b>Outcome</b> Informative dei trattamenti dati realizzate	Sì	

<b>SETTORE:</b> AFFARI GENERALI – POLIZIA PROVINCIALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>2 - AMBIENTE E TERRITORIO / 6 - QUALITA' DELLA RETE VIARIA E SICUREZZA DEL TERRITORIO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS2-OS2-001 / AS6-OS2-001 Tutela dell'ambiente e del territorio Sicurezza del territorio – Polizia Provinciale</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Potenziamento delle attività di controllo sul territorio, di polizia giudiziaria in materia ambientale e del rispetto delle norme del Codice della Strada</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Proseguimento studio, analisi e monitoraggio delle principali strade provinciali, in collaborazione con il settore Viabilità, al fine di rilevare variazioni di criticità ai fini dell'individuazione di quelle con maggior indice di pericolosità ed intervenire con strumenti elettronici di controllo della velocità.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Realizzazione report	Sì	
2) Definizione procedura di gara per l'affidamento delle sanzioni amministrative di competenza della Pol. Prov.le e noleggio dispositivi di controllo elettronico della velocità mediante aggiudicazione; attivazione di nuove postazioni e sostituzione di quelle esistenti.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> Attivazione nuove postazioni e rimozione/ sostituzione di quelle esistenti	Sì	
3) Potenziamento attività di vigilanza ittico-venatoria, prodotti del sottobosco come da nuova Convenzione con la Regione Lazio - Area Agricoltura	31/12/2023	<b>Outcome</b> Numero interventi richiesti/numero interventi effettuati	almeno 80 %	
4) Potenziamento attività di pattugliamento della rete viaria provinciale ai fini della rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada anche in materia di salvaguardia delle pertinenze stradali	31/12/2023	<b>Outcome</b> Numero degli interventi e degli accertamenti effettuati/Numero segnalazioni ricevute	almeno 80 %	
5) Incremento dei controlli e verifiche in collaborazione con il settore Ecologia per la prevenzione, accertamento e repressione dei fenomeni legati all'inquinamento ambientale	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Numero verifiche effettuate	almeno 80	

<b>SETTORE:</b> AFFARI GENERALI – DECENTRAMENTO				
<b>DIRIGENTE:</b> Francesco Carissimo			<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		<b>DUP:</b>	AS7-OS2-002 Ottimizzazione funzioni di supporto agli organi istituzionali e alle strutture interne

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Efficientamento amministrativo della Sede Decentrata di Formia, attraverso ottimizzazione della gestione delle risorse umane e strumentali</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Programmazione e attuazione di una indagine di customer satisfaction sulla qualità dei servizi resi dalla sede decentrata di Formia mediante somministrazione di un questionario	31/12/2023	<b>Outcome</b> Realizzazione indagine customer	Sì	
2) Azione di semplificazione ed efficientamento del processo di smistamento delle pratiche attraverso riduzione dei tempi procedurali.	31/12/2023	<b>Efficacia / Efficienza</b> Riduzione giorni per lo smistamento delle pratiche	almeno 1 gg	

<b>SETTORE:</b> CAPO DI GABINETTO			
<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Granata		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-001 Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione dei rischi.	31/12/2023	<b>Outcome</b> si/no	Sì	
2) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione ovvero pubblicazione diretta delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
3) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	31/12/2023	<b>Qualità</b> si/no	Sì	
4) Osservanza delle disposizioni contenute nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra nel rispetto dei termini stabiliti.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Sì	
5) Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione delle misure sulla base di schede predisposte dal RPCT.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Trasmissione schede compilate a RPCT	Sì	

<b>SETTORE:</b> CAPO DI GABINETTO			
<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Granata		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>3 - RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS3-OS2-002</b> <b>Miglioramento del benessere organizzativo ed equilibrio vita-lavoro</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Benessere organizzativo e promozione pari opportunità</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	31/12/2023	<b>Efficienza</b> n. di colloqui	almeno 1	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	31/12/2023	<b>Efficienza / Qualità</b> n° delle attività svolte	almeno 1	

<b>SETTORE:</b> CAPO DI GABINETTO			
<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Granata		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002</b> <b>Anticorruzione trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione amministrativa.</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO – INTERSETTORIALE: Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 3 comma 1 del d.l. 174/2012 convertito in legge 213/2012, finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> Atti rettificati	100%	

<b>SETTORE:</b> CAPO DI GABINETTO - UFFICIO DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Granata		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS3-001 e AS1-OS3-002 Potenziamento campagna di comunicazione istituzionale</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo della comunicazione istituzionale attraverso l'utilizzo di canali informatici che diano al cittadino informazioni rilevanti sulle attività della Provincia</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Gestione e potenziamento rapporti con organi informazione mediante divulgazione notizie e dati sulle attività svolte dalla Provincia e gestione/aggiornamento sito web della Provincia; gestione e aggiornamento delle pagine social della Provincia; affiancamento.	31/12/2023	<b>Efficacia / Qualità</b> si/no	Sì	
2) Organizzazione e gestione di eventi istituzionali. Coordinamento della partecipazione agli stessi da parte del Presidente e/o di altri rappresentanti istituzionali.	31/12/2023	<b>Efficacia / Qualità</b> si/no	Sì	

<b>SETTORE:</b> CAPO DI GABINETTO - UFFICIO DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Granata		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>1 - RUOLO STRATEGICO</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS1-OS1-001 Area Vasta – Sviluppo servizi al territorio</b>

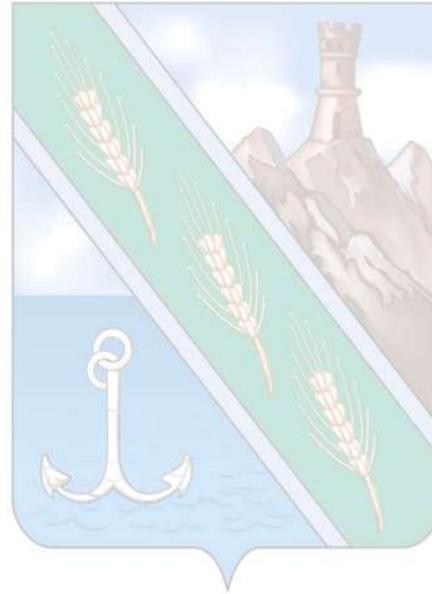
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Coordinamento attività istituzionali connesse alla realizzazione del programma di mandato</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Impulso, supporto e organizzazione delle attività istituzionali del Presidente. Verifica dell'attuazione di indirizzi e programmi dell'Amministrazione attraverso il quotidiano raccordo tra gli organi politici e quelli gestionali dell'Ente secondo le indicazioni del Presidente.	31/12/2023	<b>Outcome / Efficienza</b> Si/No	Si	
2) Gestione rapporti in nome e per conto del Presidente con gli uffici competenti della Provincia, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea, nonché con la società civile, privati e imprese per il perseguimento del pubblico interesse nell'ambito delle competenze provinciali secondo principi di economicità, efficienza ed efficacia. Supporto al presidente nel suo rapporto con i Comuni, in particolare attraverso quello con i Sindaci.	31/12/2023	<b>Outcome / Efficienza</b> Si/No	almeno 20	
3) Cura dei rapporti con Consigliera di parità.	31/12/2023	<b>Outcome / Efficienza</b> si/no	Si	

<b>SETTORE:</b> CAPO DI GABINETTO - UFFICIO DI PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Granata		<b>RISORSE UMANE:</b> Dirigente e personale assegnato al Settore	
<b>Ambito Strategico/Linee di Mandato:</b>	<b>7 - QUALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>DUP:</b>	<b>AS7-OS3-002 Anticorruzione, trasparenza e privacy. Efficienza, efficacia dell'azione Amministrativa</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE: Gestione amministrativa dell'ufficio di Gabinetto del Presidente</b>				
<b>FASI PROGETTUALI</b>	<b>Tempo</b>	<b>DESCRIZIONE E NATURA INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTESO/TARGET</b>	<b>Note e criticità</b>
1) Cura dell'istruttoria delle attività connesse alla adozione dei decreti e ordinanze presidenziali.	31/12/2023	<b>Efficacia</b> si/no	Si	
2) Gestione pratiche di concessione del patrocinio della Provincia	31/12/2023	<b>Efficacia</b> numero pratiche istruite/numero richieste	almeno 80 %	
3) Attività di Segreteria e gestione documentale nell'ambito di accordi di programma, convenzioni, atti e corrispondenza del Presidente; elaborazione e predisposizione di atti e testi del Presidente della Provincia	31/12/2023	<b>Efficienza</b> si/no	Si	



## ALLEGATO B)



## MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI

# INDICE

## Schede dei processi dell'Ente e valore dei rischi

1. Capo di Gabinetto Ufficio di Presidenza
2. Direttore Generale
3. Settore - Segreteria Generale
4. Settore – Avvocatura
5. Settore – Bilancio
6. Settore - Affari Generali
7. Settore - Edilizia Scolastica e Pianificazione Territoriale
8. Settore - Viabilità e Trasporti
9. Settore - Risorse Umane e Sistemi Informativi
10. Settore - Ecologia e Tutela del Territorio

<b>Settore</b>	Presidenza
<b>Servizio</b>	Presidenza

<b>Referente</b>	Granata Maurizio (Capo di Gabinetto)
<b>Data</b>	16/01/2023

Descrizione del processo	Concessione Patrocinio (gratuito) per eventi e manifestazioni
Input del processo	Richiesta di associazioni o soggetti esterni
Fasi del processo	Intera fase
Disciplina del processo	Statuto della Provincia, Regolamento interno (C.P. n. 69 del 27 ottobre 2000 e rettifica n. 90 del 24 novembre 2000), D.Lgs. 267/2000
Risultato (output)	Concessione/Diniego del patrocinio
Criticità del processo	Non si riscontrano criticità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Basso</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Basso</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Favorire o sfavorire determinati soggetti o associazioni richiedenti
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Standardizzazione della procedura; Concessione del patrocinio (gratuito ovvero senza alcun esborso da parte della Provincia) a tutte le richieste a meno che le finalità o l'oggetto della manifestazione non siano in contrasto con i fini dell'Ente
Target misura	100%
Termine misura	Prima di ogni concessione

Descrizione del processo	Ordinanza Presidenziale nomina avvocato interno ed esterno
Input del processo	Richiesta dal Settore Avvocatura
Fasi del processo	INDICARE QUALI SONO LE FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO
Disciplina del processo	Regolamento interno e normative di riferimento
Risultato (output)	Ordinanza Presidenziale
Criticità del processo	Non si riscontrano criticità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Medio</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Incarichi e nomine
------------------------------------	--------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Favorire o sfavorire determinati professionisti
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo di secondo livello (in quanto il controllo è affidato al Settore Avvocatura); verifica del criterio di rotazione e dell'incompatibilità
Target misura	100% delle Ordinanze
Termine misura	Data dell'Ordinanza

<b>Settore</b>	Direzione Generale
<b>Servizio</b>	Programmazione CdG PEG
<b>Dirigente</b>	Dr. Ciro Ambrosino

<b>Compilatore</b>	Fede Tiziana
<b>Data</b>	16.01.2023

Descrizione del processo	AGGIORNAMENTO ANNUALE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
Input del processo	Art.7 D.Lgs n.150/2009 e smi
Fasi del processo	1) Ricognizione eventuali cambiamenti normativi e/o organizzativi interni nonché verifica dell'efficacia del piano vigente 2) Proposta di aggiornamento del piano vigente nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali 3) Acquisizione del parere vincolante del OIV 4) Adozione del documento di aggiornamento da parte dell'Amministrazione
Disciplina del processo	D.Lgs 27/10/2009 n.150 - Regolamento provinciale sistema di misurazione e valutazione approvato con decreto n.77/2022
Risultato (output)	Aggiornamento del Sistema di misurazione della performance ai cambiamenti interni/esterni all'Ente, introduzione di metodologie, tecniche di gestione di misurazione e di organizzazione per efficientare l'azione amministrativa.
Criticità del processo	Complessità del procedimento

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Basso
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Acquisizione e progressione del personale
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Nessun rischio
Probabilità	INSERIRE
Impatto	INSERIRE
Livello di rischio	INSERIRE
Misura	COSA
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Descrizione del processo	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
Input del processo	D.Lgs. 118 del 2011 All. 4/1- D.Lgs. 267 del 2000 art. 170 - Regolamento di contabilità
Fasi del processo	1)Analisi del contesto interno ed esterno 2) Acquisizione rendicontazione in ordine ai contenuti degli obiettivi strategici operativi dell'anno precedente; 3) Rapporti con organo di indirizzo politico per eventuale aggiornamento degli indirizzi generali di natura strategica - 4) Acquisizione delle proposte da parte della dirigenza in ordine alla declinazione degli indirizzi strategici in obiettivi misurabili e sostenibili - 5) coordinamento relazioni organi di gestione e organi politici per definizione del documento - 6 ) Predisposizione della bozza di proposta di DUP 7) Adozione del DUP da parte del Presidente con i poteri della ex giunta - 8) acquisizione parere favorevole da parte del collegio dei Revisori dei Conti - 9) Illustrazione del DUP alla competente Commissione Consiliare - 10) Predisposizione bozza di proposta di deliberazione per l'adozione del documento da parte del Consiglio Provinciale 11) Cura fase pubblicazione ed inserimento in Amministrazione Trasparente
Disciplina del processo	D.Lgs. 118 del 2011 All. 4/1- D.Lgs. 267 del 2000 art. 170 - Regolamento di contabilità
Risultato (output)	Unificazione a livello di Ente dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio; predisposizione di un unico strumento di programmazione strategica, presupposto fondante di tutti gli altri documenti destinati a guidare l'attività di programmazione finanziaria, gestione e rendicontazione.
Criticità del processo	Complessità della gestione delle relazioni con tutta la struttura e con organi di indirizzo politico

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Alto</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>
Altro indicatore 1	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 2	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 3	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi																					
<b>Calcolo livello di rischio</b> <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">Probabilità</th> </tr> <tr> <th>ALTA</th> <th>MEDIA</th> <th>BASSA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">Impatto</th> <th>ALTO</th> <td style="background-color: red; color: white;">ALTO</td> <td style="background-color: red; color: white;">ALTO</td> <td style="background-color: orange; color: white;">MEDIO</td> </tr> <tr> <th>MEDIO</th> <td style="background-color: red; color: white;">ALTO</td> <td style="background-color: yellow; color: black;">MEDIO</td> <td style="background-color: green; color: white;">BASSO</td> </tr> <tr> <th>BASSO</th> <td style="background-color: yellow; color: black;">MEDIO</td> <td style="background-color: green; color: white;">BASSO</td> <td style="background-color: green; color: white;">BASSO</td> </tr> </tbody> </table>				Probabilità			ALTA	MEDIA	BASSA	Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO
				Probabilità																		
		ALTA	MEDIA	BASSA																		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO																		
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																		
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO																		
Ipotesi rischio corruttivo 1	<b>Nessun rischio</b>																					
Probabilità	INSERIRE																					
Impatto	INSERIRE																					
Livello di rischio	INSERIRE																					
Misura	COSA																					
Target misura	COME/QUANTO																					
Termine misura	DATA																					

Descrizione del processo	PREDISPOSIZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA DELL'ENTE (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI, PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE IN CONFORMITA' DELLA NUOVA NORMATIVA SUL PIAO)
Input del processo	Art.169 del TUEL e smi. - ART.6 legge 6 agosto 2021 n.113 e smi. -
Fasi del processo	1) Coordinamento relazioni organi di gestione e organi politici per definizione degli obiettivi - 2) Supporto all'intera struttura per la predisposizione delle proposte di settore - 3) Predisposizione proposta di decreto ai fini della adozione da parte del presidente con i poteri della ex giunta; 4) Cura fase pubblicazione ed inserimento in Amministrazione Trasparente
Disciplina del processo	D.Lgs. 267 del 2000 art. 169 e smi. - ART.6 legge 6 agosto 2021 n.113 e smi. - D.Lgs. 118 del 2011 All. 4/1- D.lgs n.150/2009 - Regolamento provinciale contabilità - Sistema di misurazione e valutazione della performance
Risultato (output)	Individuazione e assegnazione ai dirigenti degli obiettivi gestionali unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie
Criticità del processo	Complessità della gestione relazioni con l'intera struttura, necessità adeguamento applicativo gestionale alle variazioni normative

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi			
<b>Calcolo livello di rischio</b>				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO
Ipotesi rischio corruttivo 1	<b>Nessun rischio</b>			
Probabilità	INSERIRE			
Impatto	INSERIRE			
Livello di rischio	INSERIRE			
Misura	COSA			
Target misura	COME/QUANTO			
Termine misura	DATA			

Descrizione del processo	SUPPORTO ALLA STRUTTURA DI CONTROLLO E VALUTAZIONE - PROPOSTA DI VALUTAZIONE DELLE FIGURE DIRIGENZIALI
Input del processo	D.Lgs n.150 del 27.10.2009 - Regolamento disciplinante funzionamento della SCV approvato con Decreto n.50/2015 - Decreto presidenziale n.70/2022 -
Fasi del processo	1) predisposizione di tutti gli atti di competenza della SCV soprattutto in riferimento a: monitoraggio sistema di valutazione della trasparenza e dei controlli/ validazione relazione sulla performance/ valutazione annuale dei dirigenti/ verifica procedura valutazione delle PO / assolvimento obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità. 2) partecipazione all'iter di valutazione delle figure dirigenziali dell'Ente.
Disciplina del processo	D.Lgs 27.10.2009 n.150 - Regolamento disciplinante funzionamento della SCV approvato con Decreto n.50/2015 - Sistema di misurazione e valutazione della performance provinciale vigente - normativa e disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza
Risultato (output)	Assolvere adempimenti della Struttura di Controllo e Valutazione nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente.
Criticità del processo	Complessità gestionale dei rapporti con le strutture dell'Ente

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Non associabile
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Basso
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Nessun rischio
Probabilità	INSERIRE
Impatto	INSERIRE
Livello di rischio	INSERIRE
Misura	COSA
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Descrizione del processo	ATTIVITA' DI RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI E DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
Input del processo	DECRETO 27.10.2009. N.150 PER LA PARTE AFFERENTE LA PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Fasi del processo	1) Definizione obiettivo da perseguire attraverso indagine di customer satisfaction interna o esterna; 2) Elaborazione questionario e scelta modalità di somministrazione; 3) Somministrazione questionario e raccolta dati; 4) Elaborazione e interpretazione dei dati; 5) Presentazione e utilizzo dei dati
Disciplina del processo	1) Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, art.19 Bis commi 2/3; 2) Sistema di Misurazione e Valutazione approvato con Decreto Presidente n.77/2022 - art.2 comma 9; 3) Regolamento in materia di controlli interni e di trasparenza approvato con Delibera Cons.Prov. n°5/2013 – art. 22 e 23;
Risultato (output)	Miglioramento dei servizi in funzione di una maggiore soddisfazione degli utenti interni ed esterni.
Criticità del processo	Coinvolgimento dell'utenza

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>
Altro indicatore 1	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 2	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 3	<b>Non associabile</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	<b>Nessun rischio</b>
Probabilità	INSERIRE
Impatto	INSERIRE
Livello di rischio	INSERIRE
Misura	COSA
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Descrizione del processo	GESTIONE CICLO ANNUALE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
Input del processo	D.Lgs. n.150 del 2009 - Regolamento provinciale sul Sistema di Misurazione e valutazione della performance
Fasi del processo	1) avvio istruttoria iter di valutazione del personale dipendente; 2) acquisizione valutazione performance organizzativa e individuale dei dipendenti, delle P.O. 3) elaborazione e trasmissione dati al servizio trattamento economico per erogazione produttività.
Disciplina del processo	D.Lgs. n.150 del 2009 - Regolamento provinciale sul Sistema di Misurazione e valutazione della performance approvato con decreto presidenziale n.77/2022
Risultato (output)	Erogazione produttività a dipendenti dell'Ente
Criticità del processo	Complessità della gestione relazioni con la Struttura dell'Ente

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Manipolazione dati per favorire o svantaggiare dipendenti dell'Ente
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Assegnazione istruttoria delle schede valutazione in capo a soggetti diversi; verifica di tutte le schede-performance attraverso controlli a più livelli e incrociati
Target misura	su 100% atti
Termine misura	31.12.2023

Descrizione del processo	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - COORDINAMENTO ESPERTI TASK FORCE TERRITORIALE LAZIO SUD
Input del processo	DPCM DEL 12.11.2021 - Circolari delle Segreteria Tecnica Regionale
Fasi del processo	1) cura delle relazioni con la Segreteria Tecnica Regionale - 2) cura attività connesse alla gestione dei 7 Esperti PNRR (fasi di richiesta esperti da parte degli Enti beneficiari - verifica rendicontazione - validazione finale dei moduli - assegnazione agli Enti territoriali); 3) coordinamento Esperti PNRR assegnati alla Task Force territoriale Lazio Sud
Disciplina del processo	DPCM DEL 12.11.2021 - DPCM DEL 12.11.2022 - DM DEL 29.08.2022
Risultato (output)	Coordinamento Esperti PNRR per riduzione arretrato e/o riduzione tempi medi di evasione pratiche
Criticità del processo	Complessità nella gestione rapporti con ente regione, enti comunali ed esperti - Criteri di riferimento in continua evoluzione

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Non associabile</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Manipolazione dati per favorire o svantaggiare Esperti PNRR
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica istruttoria pratiche di assegnazione Esperti attraverso controllo incrociato a più livelli
Target misura	su 100% atti
Termine misura	31.12.2023

Descrizione del processo	GESTIONE PROCEDIMENTI DI MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE DIPENDENTE
Input del processo	Istanza di parte
Fasi del processo	1) presentazione richieste di trasferimento; 2) istruttoria; 3) adozione ordine di servizio.
Disciplina del processo	Decreto Presidenziale n.70 del 10/10/2022
Risultato (output)	Trasferimento del personale presso altro servizio
Criticità del processo	Garantire equilibrio nell'assetto organizzativo del personale

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Basso
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Basso
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Basso
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Basso
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Manipolazione dati per favorire o svantaggiare richiedenti
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo Dirigenziale sulle attività istruttorie: rispetto dell'ordine cronologico nella lavorazione delle istanze.
Target misura	su 100% atti
Termine misura	31.12.2023

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Servizio</b>	Segreteria Generale, Ufficio elett
<b>Dirigente</b>	Ferdinando Guarracino

<b>Referente</b>	Antonio Scandurra
<b>Data</b>	15/01/2023

Descrizione del processo	Controlli successivi di regolarità amministrativa
Input del processo	D'Ufficio
Fasi del processo	Piano annuale controlli, conteggio atti per tipologia, estrazione documenti, controllo sui documenti estratti, report e razione
Disciplina del processo	Norme e Regolamenti interni (D.Lgs 267/2000, Regolamento Provinciale, Piano annuale controlli)
Risultato (output)	3 Reports
Criticità del processo	Possibilità di estrarre atti a firma del Segretario stesso (in tal caso il controllo viene effettuato da un altro dirigente)

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Basso</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Influenza sulla scelta degli atti da sottoporre al controllo
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Campionamento casuale attraverso il sito web <a href="https://www.random.org/">https://www.random.org/</a> , che rappresenta un organismo certificato e riconosciuto a livello internazionale
Target misura	Esclusivo utilizzo del sito web per la scelta dei documenti da sottoporre a controllo
Termine misura	Quadrimestrale

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sui controlli degli atti estratti
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Predisposizione di una tabella di controllo standardizzata per rendere il controllo oggettivo
Target misura	Utilizzo tabella di controllo per il 100% degli atti da controllare
Termine misura	Quadrimestrale

Descrizione del processo	Sostituzioni temporanee Dirigenti
Input del processo	Richiesta o assenza temporanea di un Dirigente
Fasi del processo	Comunicazione di assenza del dirigente, ricerca possibilità di sostituzione, nomina temporanea altro dirigente
Disciplina del processo	Norme sul personale, Regolamenti interni, Prassi dell'Ente
Risultato (output)	Provvedimento di sostituzione temporanea
Criticità del processo	Difficoltà nell'affidamento dell'incarico temporaneo ad altra unità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Medio
Effetti ECONOMICI del processo	Basso
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Incarichi e nomine
------------------------------------	--------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Distorsioni nell'affidamento dell'incarico temporaneo
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Affidamento a rotazione a Dirigenti di altri Settori, assenza di compensi aggiuntivi, predisposizione di un piano ferie dei Dirigenti
Target misura	Applicazione della misura al 100% degli incarichi
Termine misura	31.12.2022

Descrizione del processo	Trasferimenti intersettoriali del personale dell'Ente
Input del processo	Richiesta del dipendente, del Settore di appartenenza o di un altro Settore
Fasi del processo	Comunicazione istanza di trasferimento, pareri dei Dirigenti dei Settori interessati e dell'interessato, provvedimento di trasferimento intersettoriale
Disciplina del processo	Norme sul personale, Regolamenti interni, Prassi dell'Ente
Risultato (output)	Provvedimento di trasferimento intersettoriale
Criticità del processo	

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Non associabile</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Medio</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Basso</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Incarichi e nomine
------------------------------------	--------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Distorsioni nell'approvazione o nel rigetto di un trasferimento
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Applicazione della normativa sul personale e dei regolamenti dell'Ente. Richiesta del parere dei Dirigenti interessati e dell'interessato.
Target misura	100% delle istanze di trasferimento
Termine misura	31.12.2022

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Servizio</b>	Ufficio Contratti
<b>Dirigente</b>	Ferdinando Guarracino

<b>Referente</b>	Antonio Scandurra
<b>Data</b>	15/01/2023

Descrizione del processo	Stipula contratti a rogito
Input del processo	Richiesta interna del Settore interessato e trasmissione del fascicolo
Fasi del processo	Istruttoria della pratica, controllo della documentazione, contatto con l'impresa, stipula del contratto
Disciplina del processo	Norme (D.Lgs. 50/2016 Codice contratti, L. 136/2010 Tracciabilità flussi finanziari, L. 190/2012 Anticorruzione, Codice Civile, D.Lgs. 82/2005 Codice amministrazione digitale)
Risultato (output)	Contratto
Criticità del processo	Non si rilevano particolari criticità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Influenza sui tempi di stipula al fine di agevolare o danneggiare un operatore economico
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Stretto rispetto dei tempi imposti dalla legge e dell'ordine di arrivo delle singole richieste per avviare le procedure che portano alla stipula dei contratti
Target misura	Applicazione al 100% delle richieste di stipula pervenute (con documentazione completa)
Termine misura	60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, se la documentazione è completa ed i controlli sono risultati positivi

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sul contenuto del contratto (es. clausole, scadenze, penali) per favorire o danneggiare un operatore economico
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Predisposizione di contratti standardizzati corredati dalle condizioni inserite nei capitolati di spesa
Target misura	100% dei contratti
Termine misura	Entro la stipula del contratto

Descrizione del processo	Registrazione atti e contratti (rogito o interni)
Input del processo	Richiesta del Settore dell'Ente
Fasi del processo	Finale
Disciplina del processo	Leggi, Regolamenti e Circolari Agenzia delle Entrate
Risultato (output)	Registrazione Repertorio Interno e/o Agenzia Entrate
Criticità del processo	Eventuale cattivo funzionamento del sistema di ricezione degli atti da parte dell'Agenzia delle Entrate di Latina

<b>CARATTERISTICHE DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO</b>
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Basso</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Medio</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Basso</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Segreteria Generale
------------------------------------	---------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Mancata o ritardata registrazione all'Agenzia delle Entrate
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Doppio controllo di tutti i contratti e le relative scadenze
Target misura	Monitoraggio delle scadenze
Termine misura	Settimanale

<b>Settore</b>	Segreteria Generale
<b>Servizio</b>	Attività supporto organi collegiali
<b>Dirigente</b>	Dott. Ferdinando Guarracino

<b>Referente</b>	Furlanetto Fausto
<b>Data</b>	15/01/2023

Descrizione del processo	Liquidazione fatture e oneri per il funzionamento del Consiglio Provinciale (Revisori dei Conti, Consiglieri e Presidente della Provincia, Servizio trascrizione sedute Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci, Servizio rilegature atti)
Input del processo	Presentazione fatture per stenotipioa e Revisori dei Conti; D'Ufficio per il funzionamento del Consiglio
Fasi del processo	Liquidazione
Disciplina del processo	D.lgs. 267/2000; Regolamento provinciale in materia di contabilità e controlli interni
Risultato (output)	Liquidazione fatture
Criticità del processo	Durante le fasi del processo con si sono riscontrate criticità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Basso
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Ipotesi rischio corruttivo 1	Influenza sui tempi di liquidazione ai fini di agevolare e/o danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica del rispetto dei termini legali per il pagamento e controllo dell'ordine di arrivo delle fatture elettroniche
Target misura	100%
Termine misura	trimestrale

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sul controllo e verifica delle spettanze ai fine di agevolare e/o danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Procedura standardizzata di controllo delle spettanze e del servizio fornito mediante: verifica delle presenze dei Consiglieri alle sedute dei Consigli Provinciali e Commissioni; verifica dei costi sostenuti per i Revisori dei Conti; verifica per la Stenotipia delle ore di durata delle sedute.
Target misura	100 %
Termine misura	trimestrale

Descrizione del processo	Affidamento servizi e forniture (Servizio di Stenotipia)
Input del processo	Scelta della procedura
Fasi del processo	Intero processo
Disciplina del processo	D.lgs. n. 50/2016 art. 36 co. 2 lett. a; D.lgs. N. 267/2000; Regolamenti provinciali in materia di affidamenti, contabilità e controlli interni
Risultato (output)	Approvvigionamento di servizi per attività di supporto all'Ente
Criticità del processo	Durante le fasi del processo non si sono riscontrate criticità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Scelta della procedura e formulazione di atti/criteri di valutazione che possano favorire o danneggiare determinati operatori economici.
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Trasparenza nella determinazione di tutti gli elementi che hanno determinato le esigenze e le specifiche tecniche poste a base delle scelte sulla procedura e sul capitolato. Contenuto aperto dell'avviso e dei criteri di aggiudicazione
Target misura	100 %
Termine misura	annuale

Ipotesi rischio corruttivo 2	Utilizzo improprio del potere discrezionale afferente le regole dell'affidamento.
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Utilizzo piattaforme informatiche tramite consip e mepa.
Target misura	100%
Termine misura	annuale

Ipotesi rischio corruttivo 3	Agevolazioni nell'esecuzione del servizio.
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifiche puntuali della congruità della prestazione fatturata (verifiche contabili e soprattutto di corrispondenza contrattuali)
Target misura	100%
Termine misura	trimestrale

<b>Settore</b>	Avvocatura
<b>Servizio</b>	Avvocatura provinciale
<b>Dirigente</b>	Avv. Claudia Di Troia

<b>Compilatore</b>	Piovesana Edoardo
<b>Data</b>	13/01/2023

Descrizione del processo	INDICAZIONE E NOMINA AVVOCATO INTERNO
Input del processo	Esigenza di difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Fasi del processo	Predisposizione ordinanza presidenziale, assegnazione avvocato, affidamento incarico
Disciplina del processo	Normativa di riferimento - Regolamento dell'Ente
Risultato (output)	NOMINA AVVOCATO INTERNO
Criticità del processo	sviamento efficacia nella difesa dell'ente

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Incarichi e nomine
------------------------------------	--------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Conflitto di interesse dell'avvocato incaricato con la controparte o con il rappresentante della controparte
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Massima aderenza alla normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi
Target misura	100%
Termine misura	prima della nomina

Ipotesi rischio corruttivo 3	Scadenza volontaria termini di giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Perfezionamento pratica amministrativa secondo una modalità organizzativa stretta di tempi e di attività
Target misura	100%
Termine misura	durante tutto il procedimento

Ipotesi rischio corruttivo 2	Condotta di agevolazione della controparte in giudizio
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Stretto rispetto del criterio della rotazione nell'attribuzione di incarichi di difesa agli avvocati interni dell'Ente e rispetto all'ordine di arrivo dell'atto al protocollo generale
Target misura	100%
Termine misura	durante tutto il procedimento

Ipotesi rischio corruttivo 4	Mancata attività di giudizio nei termini di legge
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Annotazione generalizzata e puntuale della valutazione effettuata su tutti gli atti esaminati con trasparenza dei motivi
Target misura	100%
Termine misura	durante tutto il procedimento

Descrizione del processo	Attività professionale nella gestione dei pareri
Input del processo	Esigenza di difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Fasi del processo	Predisposizioni conferimento, affidamento incarico, rilascio parere
Disciplina del processo	Normativa di riferimento - regolamento dell'Ente - albo legali esterni
Risultato (output)	SUPPORTO ATTIVITA' DELL'ENTE
Criticità del processo	Sviamento nella difesa dell'Ente

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Affari legali e contenzioso
------------------------------------	-----------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o i suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio.
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Massima aderenza alla normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi
Target misura	100%
Termine misura	prima dell'incarico

Ipotesi rischio corruttivo 2	Scadenza volontaria dei termini di giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri. Inerzia, negligenza nella stesura degli atti e/o nella condotta dei doveri.
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Monitoraggio delle strategie processuali adottate nelle singole cause per ogni fase processuale per la logicità e la coerenza delle soluzioni adottate.
Target misura	100%
Termine misura	durante tutto il procedimento

Descrizione del processo	Conferimento incarichi di servizi legali (art. 17 D.Lgs. 50/2016) per resistenza e promozione nei giudizi dell'Ente (avvocati)
Input del processo	Esigenza di difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Fasi del processo	Selezione avvocato esterno, procedura di selezione comparativa, ordinanza presidenziale incarico
Disciplina del processo	Normativa di riferimento - Regolamento interno dell'Ente - Albo legali eterni
Risultato (output)	NOMINA AVVOCATO ESTERNO
Criticità del processo	Sviamento nella difesa dell'Ente

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Incarichi e nomine
------------------------------------	--------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Omessa comunicazione di un conflitto di interessi dell'avvocato incaricato con la controparte o con il rappresentante della controparte
Probabilità	Media
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Massima aderenza alla normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi
Target misura	100%
Termine misura	prima dell'incarico

Ipotesi rischio corruttivo 3	abuso o distorsione nella nomina degli avvocati esterni
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	criterio di rotazione e standardizzazione del procedimento di scelta in applicazione del regolamento
Target misura	100%
Termine misura	prima e durante il procedimento

Ipotesi rischio corruttivo 2	Utilizzo distorto delle regole di individuazione finalizzato a favorire soggetti specifici
Probabilità	Media
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Stretto utilizzo degli avvocati secondo le disposizioni del regolamento per l'affidamento del singolo
Target misura	100%
Termine misura	prima e durante il procedimento

Ipotesi rischio corruttivo 4	gestione discrezionale del rapporto con l'avvocato esterno
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	applicazione del modello contrattuale approvato con il regolamento
Target misura	100%
Termine misura	prima del procedimento

Descrizione del processo	Liquidazione fatture (parcelle ed acconti servizi legali avvocati esterni - parcelle consulenti tecnici di ufficio)
Input del processo	Invio fatture da parte di professionisti
Fasi del processo	Impegno di spesa, verifica presupposti, liquidazione
Disciplina del processo	Normativa di riferimento - Regolamento contabilità - Regolamento incarichi legali esterni - albo legali esterni
Risultato (output)	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE
Criticità del processo	Inosservanza presupposti per la liquidazione

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Influenza sui tempi al fine di agevolare o danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Rispetto dei termini e dell'ordine di arrivo del protocollo dei pagamenti
Target misura	100%
Termine misura	nei termini di legge

Area di rischio generale/specifica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sul controllo e verifica delle spettanze al fine di agevolare o danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	applicazione delle norme del regolamento
Target misura	100%
Termine misura	prima dell'incarico

Descrizione del processo	Refusione spese legali amministratori. Patrocinio legale dipendenti.
Input del processo	Istanza dell'interessato
Fasi del processo	Impegno di spesa, verifica presupposti, liquidazione
Disciplina del processo	Normativa di riferimento - Regolamento vigente
Risultato (output)	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE di impegno e liquidazione
Criticità del processo	Inosservanza presupposti per la liquidazione e disapplicazione regolamento interno

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio

Area di rischio generale/specifica

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cuscidi, contributi, esenzioni)

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Condotta di agevolazione / danneggiamento del richiedente nel mancato riscontro dei presupposti
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Aderenza alla normativa di riferimento e al regolamento vigente. Trasparenza all'interno dell'atto di tutti i motivi di accoglimento / rigetto della richiesta
Target misura	100%
Termine misura	prima del provvedimento

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sui tempi al fine di agevolare / danneggiare
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Procedure standar. Importi e competenze aderenti al regolamento.
Target misura	100%
Termine misura	prima del provvedimento

Ipotesi rischio corruttivo 3	sopravalutazione della quantificazione del rimborso
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Basso
Misura	applicazione del regolamento in materia del patrocinio ed assunzione delle spese legali
Target misura	100%
Termine misura	prima del provvedimento

<b>Settore</b>	AVVOCATURA
<b>Servizio</b>	Stazione Unica Appaltante
<b>Dirigente</b>	Avv. Claudia Di Troia

<b>Compilatore</b>	Schiappa Adriana
<b>Data</b>	13/01/2023

Descrizione del processo	PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI GARA E INDIZIONE GARA
Input del processo	DETERMINA DI INDIZIONE GARA
Fasi del processo	PRESA D'ATTO DELLA DETERMINA A CONTRARRE, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA E PUBBLICIZZAZIONE DELLA STESSA
Disciplina del processo	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO C.U.C. - REGOLAMENTO S.U.A.
Risultato (output)	INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA
Criticità del processo	Errata individuazione delle tempistiche e degli adempimenti di pubblicità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Alto</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Medio</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Omessa o non corretta pubblicizzazione procedura di gara
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	controllo da parte di una pluralità di soggetti in conformità a quanto stabilito nei regolamenti
Target misura	100%
Termine misura	prima della determina a contrarre o della determina di indizione

Ipotesi rischio corruttivo 2	errata individuazione termini di gara
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	controllo da parte di una pluralità di soggetti in conformità a quanto stabilito nei regolamenti
Target misura	100%
Termine misura	prima della determina a contrarre o della determina di indizione

Descrizione del processo	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
Input del processo	DALLA NECESSITA'/OBBLIGO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Fasi del processo	VALUTAZIONE DEI CURRICULA E DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA', INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI IDONEI, DETERMINA COSTITUZIONE COMMISSIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI
Disciplina del processo	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO C.U.C. - REGOLAMENTO S.U.A.
Risultato (output)	OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
Criticità del processo	corretta individuazione delle professionalità dei soggetti e controllo delle incompatibilità

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Alto</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Alto</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Medio</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	RISCHIO DI INCOMPATIBILITA' DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE
Probabilità	Media
Impatto	Alto
Livello di rischio	Alto
Misura	rilascio curricula ed autocertificazioni secondo quanto stabilito nei regolamenti
Target misura	100%
Termine misura	prima delle determinazione di nomina della commissione

Descrizione del processo	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Input del processo	ACQUISIZIONE DEI PARTECIPANTI E RELATIVE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE
Fasi del processo	VALUTAZIONE DELLA CORRISPONDENZA DELLE OFFERTE ALLE DISPOSIZIONI DEI DOCUMENTI DI GARA, ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
Disciplina del processo	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO C.U.C. - REGOLAMENTO S.U.A.
Risultato (output)	ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO E FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA
Criticità del processo	non corretta applicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi, errata determinazione dell'anomalia dell'offerta

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Alto
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Medio
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Ipotesi rischio corruttivo 1	manca applicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	controllo da parte del RUP nel rispetto delle disposizioni riportate nel disciplinare di gara usufruendo delle specifiche applicazioni del portale delle gare telematiche
Target misura	100%
Termine misura	prima della pubblicazione degli esiti di gara

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 2	errata attribuzione dei criteri di determinazione dell'offerta anomala
Probabilità	Media
Impatto	Alto
Livello di rischio	Alto
Misura	controllo da parte del RUP nel rispetto delle disposizioni riportate nel codice degli appalti usufruendo delle specifiche applicazioni del portale delle gare telematiche
Target misura	100%
Termine misura	prima e durante l'inserimento della gara sul portale delle gare telematiche

Descrizione del processo	VERIFICA DEI REQUISITI SOGGETTIVI POST AGGIUDICAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI
Input del processo	PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE
Fasi del processo	RICHIESTA ED ACQUISIZIONE CERTIFICAZIONI E CONSULTAZIONE BANCHE DATI
Disciplina del processo	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO C.U.C. - REGOLAMENTO S.U.A.
Risultato (output)	DICHIARAZIONE DI EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE O REVOCA DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE
Criticità del processo	mancata o incompleta acquisizione degli esiti delle verifiche

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Medio
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	omesso o incompleto svolgimento delle verifiche
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	predisposizione di una relazione attestante l'acquisizione delle verifiche nella quale riportare tutte quelle da effettuarsi secondo le disposizioni riportate nel codice degli appalti
Target misura	100%
Termine misura	successivamente all'aggiudicazione e prima dell'efficacia dell'aggiudicazione

<b>Settore</b>	Bilancio
<b>Servizio</b>	Bilancio
<b>Dirigente</b>	Carissimo Francesco

<b>Referente</b>	Coriddi Giuseppe
<b>Data</b>	20/01/2023

Descrizione del processo	MANDATI E REVERSALI
Input del processo	DOCUMENTI CONTABILI/ESTERNI
Fasi del processo	INTERO PROCESSO
Disciplina del processo	FINANZIARIA E LEGGI DI CONTABILITA' REGOLAMENTI INTERNI, CIRCOLARI
Risultato (output)	MANDATI, REVERSALI, ATTI DI BILANCIO
Criticità del processo	NESSUNA

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Basso</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Medio</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	RITARDI PAGAMENTO ATTI DI UFFICIO
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	ORDINE DI PROTOCOLLO
Target misura	100% delle pratiche pervenute dai settori
Termine misura	5 gg massimi di giacenza presso gli uffici prima della liquidazione come da regolamento

Descrizione del processo	PARERE REGOLARITA' CONTABILE
Input del processo	ATTI DI UFFICIO INTERNI
Fasi del processo	INTERO PROCESSO
Disciplina del processo	FINANZIARIA E LEGGE DI CONTABILITA', REGOLAMENTI INTERNI, CIRCOLARI
Risultato (output)	LIQUIDAZIONE INCASSI
Criticità del processo	NESSUNA

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Medio
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	MANCATO CONTROLLO
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CORRETTA COPERTURA FINANZIARIA
Target misura	100% di espressione sui singoli atti pervenuti
Termine misura	nei limiti per il regolare andamento della successiva istruttoria dell'atto pervenuto

Ipotesi rischio corruttivo 3	inammissibilità e improcedibilità nelle deliberazioni consiliari
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	controllo preventivo rispetto al DUP e che non pregiudichi gli equilibri di bilancio fissati.
Target misura	100% di espressione sui singoli atti pervenuti
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 2	errata attestazione copertura finanziaria debiti fuori bilancio
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	controllo preventivo rispetto al bilancio ed equilibri finanziari
Target misura	100% di espressione sui singoli atti pervenuti
Termine misura	nei limiti per il regolare andamento della successiva istruttoria dell'atto pervenuto

Descrizione del processo	ACQUISTO MATERIALE DI UFFICIO E SPESE MINUTE
Input del processo	RICHIESTE SETTORI DELL'ENTE
Fasi del processo	INTERO PROCESSO
Disciplina del processo	FINANZIARI E LEGGE DI CONTABILITA' REGOLAMNETI INTERNI CIRCOLARI
Risultato (output)	ACQUISTO MATERIALE NEL RISPETTO ECONOMICITA' E TRASPARENZA
Criticità del processo	NESSUNA

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

Ipotesi rischio corruttivo 1	ACQUISTI NON ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSI
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	utilizzo portale Me.Pa (convenzioni, accordi quadro, rdo, trattative dirette e rda), con principio di rotazione etrasparenza
Target misura	tutti i singoli acquisti
Termine misura	rispetto dei tempi fissati dal d.lgs 50/2016 per ogni singola procedura

		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Descrizione del processo	CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE
Input del processo	ATTI DI INDIRIZZO E NORMATIVE
Fasi del processo	INTERO PROCESSO
Disciplina del processo	CONTROLLO ATTI CONTABILI E BILANCI ED EVENTUALI DISMISSIONI
Risultato (output)	BILANCIO CONSOLIDATO
Criticità del processo	CRITICITA' NESSUNA

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	CONTROLLO DI RISPETTO DEL BUDGET PREVENTIVO E SUA FORMAZIONE
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO SINGOLE VOCI DI SPESA E DI ENTARTA ED EVENTUALE RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE PER QUANDO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO
Target misura	TOTALITA' DELLE SCRITTURE CONTABILI
Termine misura	CONTROLLO TRIMESTRALE

Ipotesi rischio corruttivo 2	ERRATA VALUTAZIONE RILASCIO PARERE FAVOREVOLE AL BILANCIO
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO SINGOLE VOCI DI SPESA E DI ENTARTA E CORRISPONDENZA CON IL BUDGET APPROVATO.
Target misura	TOTALITA' DELLE SCRITTURE CONTABILI
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Descrizione del processo	PAGAMENTI UTENZE E PICCOLE SPESE MINUTE
Input del processo	RICEZIONE DOCUMENTO DI PAGAMENTO E/O RICHIESTA RIMBORSO SPESA
Fasi del processo	LIQUIDAZIONE UTENZA E/O RIMBORSO SPESA EFFETTUATA
Disciplina del processo	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
Risultato (output)	PAGAMENTO UTENZE E RIMBORSO SPESA
Criticità del processo	INDICARE QUALI SONO LE CRITICITA' RISCONTRATE

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Basso</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Basso</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
------------------------------------	--

Ipotesi rischio corruttivo 1	RITARDATO E/O MANCATO PAGAMENTO UTENZA
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLI TRIMESTRALI CASSA E SUPPORTO TECNICO ESTERNO RELATIVO ALLE UTENZE
Target misura	100% ATTI
Termine misura	TRIMESTRALI

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

<b>Settore</b>	Bilancio
<b>Servizio</b>	Formazione Professionale
<b>Dirigente</b>	Francesco Carissimo

<b>Referente</b>	Mantovani Zaira
<b>Data</b>	20/01/2023

Descrizione del processo	Assolvimento della funzione non fondamentale della Formazione Professionale attraverso la società in house Latina Formazione e Lavoro s.r.l.
Input del processo	Convenzione sottoscritta, ai sensi della L.R 17/2015, dalla Provincia di Latina e dalla Regione Lazio; Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale; Convenzione sottoscritta dalla Provincia di Latina e dalla partecipata Latina Formazione e Lavoro.
Fasi del processo	Valutazione e predisposizione delle determinazioni di approvazione dell'offerta formativa ed avvio anno scolastico; trasferimento delle risorse per le spese di funzionamento; vigilanza e controllo sull'attività e sulle spese di funzionamento sostenute; riscontro sull'ammontare dell'importo spettante; liquidazione della fattura previa verifica contabile ed emissione del provvedimento di liquidazione.
Disciplina del processo	Leggi Regionali n. 23 del 25 aprile 92, n. 05 del 20 aprile 2015, n. 17 del 31 dicembre 2015; Convenzione sottoscritta in data 30.01.2017 tra la Provincia di Latina e la Regione Lazio per la gestione della funzione non fondamentale della Formazione Professionale; Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale;
Risultato (output)	L'obiettivo è l'assolvimento della funzione non fondamentale della Formazione Professionale
Criticità del processo	NESSUNA

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Medio</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>
Altro indicatore 1	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 2	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 3	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Omissione o carenza dei controlli per la determinazione del finanziamento della società
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Ispezione in presenza per la verifica del numero effettivo degli allievi. Controllo delle nuove iscrizioni e degli abbandoni nel corso dell'anno.
Target misura	controlli su tutti corsi attivati
Termine misura	novembre e aprile

Ipotesi rischio corruttivo 2	Indebita erogazione delle spese di funzionamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo sulla tipologia di tutte le voci di spesa e della compatibilità con il finanziamento. Ispezione contabile in presenza con controllo a campione sul 20% delle spese rendicontate.
Target misura	100% delle voci di spesa
Termine misura	aprile

<b>Settore</b>	Bilancio
<b>Servizio</b>	Sanzioni Amministrative
<b>Dirigente</b>	Dott. Francesco Carissimo

<b>Compilatore</b>	Manchisi Giovanna
<b>Data</b>	16/01/2023

Descrizione del processo	PROVVEDIMENTO SANZIONATORIO
Input del processo	PROCESSO VERBALE AMMINISTRATIVO
Fasi del processo	ISTRUTTORIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (acquisizione scritti difensivi, richiesta documentazione, audizioni, controdeduzioni) ed EMISSIONE PROVVEDIMENTO FINALE
Disciplina del processo	L. 689/81, D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 209/2003, Deliberazione Giunta Regionale n. 56/2016, D.Lgs. 205/2010, D.Lgs. 188/2008, D.Lgs. 49/2014 (Direttiva 2012/19/UE), Regolamento Provinciale adottato con Del. C.P. n.22 del 30/04/2021.
Risultato (output)	PROVVEDIMENTO INGIUNTIVO DI PAGAMENTO
Criticità del processo	Mancato o ritardato riscontro alle richieste istruttorie

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Non associabile
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Abusi e/o distorsioni nella valutazione dei contenuti (Verbali, scritti difensivi, controdeduzioni).
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Standardizzazione delle procedure di valutazione e rispetto della prassi consolidata.
Target misura	100%
Termine misura	data convocazione

Ipotesi rischio corruttivo 3	Discrezionalità nel quantum e nella valutazione delle sanzioni.
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Obbligo di motivazione puntuale e adeguata sulla discrezionalità esercitata nella singola fattispecie.
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sui tempi al fine di agevolare o danneggiare.
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Rispetto dell'ordine di arrivo di protocollo/scadenza precrizione termini di legge.
Target misura	100%
Termine misura	entro i termini di legge

Descrizione del processo	LIQUIDAZIONE (rimborso doppio pagamento / Fattura Servizio abbonamento InfoCamere)
Input del processo	ISTANZA DI RIMBORSO - INVIO FATTURA ELETTRONICA
Fasi del processo	VERIFICA ENTRATE - GESTIONE DELLE SPESE
Disciplina del processo	Legge 689/81, Codice Civile, Regolamento Provinciale adottato con Del. C.P. n.22 del 30/04/2021.
Risultato (output)	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE
Criticità del processo	

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Ipotesi rischio corruttivo 1	Influenza sui tempi di liquidazione al fine di agevolare/danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Rispetto dei tempi e dell'ordine di arrivo di protocollo dei pagamenti
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Area di rischio generale/specifica Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sul controllo e verifica delle spettanze al fine di agevolare/danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Processo standard. Importi e competenze stabiliti a monte.
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Descrizione del processo	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO SANZIONE
Input del processo	ISTANZA DI RATEIZZAZIONE
Fasi del processo	VERIFICA CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE DELLA RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO DELLA SANZIONE
Disciplina del processo	L. 689/81, Regolamento Provinciale adottato con Del. C.P. n.22 del 30/04/2021.
Risultato (output)	PROVVEDIMENTO RATEIZZAZIONE E PIANO DILAZIONE DI PAGAMENTO
Criticità del processo	Mancata regolamentazione interna

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Non associabile</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Basso</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sussidi, contributi, esenzioni)
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Gestione sommaria delle richieste che produce favoritismi o danneggiamenti
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Procedimentalizzazione della richiesta tramite modulistica disponibile sul sito e standardizzazione
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 3	Mancato controllo dei pagamenti rateizzati
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Controllo generalizzato e puntuale tramite riscontri di pagamento e solleciti di pagamento con il coinvolgimento del personale del Settore Bilancio
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 2	Mancato controllo delle dichiarazioni
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Introduzione del controllo a campione delle dichiarazioni
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Descrizione del processo	ISCRIZIONE A RUOLO
Input del processo	MANCATI PAGAMENTI DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO o SENTENZE
Fasi del processo	ISCRIZIONE A RUOLO DELLE SANZIONI A MEZZO AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONI
Disciplina del processo	L. 689/81, D.P.R. 602/1973, Regolamento Provinciale adottato con Del. C.P. n.22 del 30/04/2021.
Risultato (output)	EMISSIONE CARTELLA DI PAGAMENTO
Criticità del processo	Procedure fallimentari dei soggetti giuridici - Mancato riscontro di persone fisiche in anagrafica tributaria

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Non associabile</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	<b>Influenza sui tempi al fine di agevolare o danneggiare</b>
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	<b>Rispetto dell'ordine temporale dei mancati pagamenti delle ordinanze di ingiunzione/Sentenze</b>
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

<b>Settore</b>	Bilancio
<b>Servizio</b>	Gestione sinistri e patrim assicurativo
<b>Dirigente</b>	Dott. Francesco Carissimo

<b>Compilatore</b>	Manchisi Giovanna
<b>Data</b>	16/01/2023

Descrizione del processo	NEGOZIAZIONE ASSISTITA
Input del processo	RICHIESTA DA PARTE DEL LEGALE DEL DANNEGGIATO
Fasi del processo	ISTRUTTORIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (Richiesta documentazione, Organizzazione incontri negoziata con Avvocati interni ed esterni)
Disciplina del processo	D.L. 132/2014 convertito con L. 162/2014
Risultato (output)	VERBALE SEDUTE DELLE NEGOZIAZIONI ASSISTITE
Criticità del processo	mancato o ritardato riscontro a richieste di documentazione

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Non associabile</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Abusi e/o distorsioni sulla valutazione delle fattispecie di sinistro e dell'importo
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Standardizzazione dei procedimenti di risarcimento e di intervento dei legali e degli avvocati interni dell'ente. Obbligo di verbalizzazione degli incontri di negoziazione.
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 3	Favoritismi legati a parentele, amicizie e/o simpatie
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica incompatibilità, sostituzione del responsabile del procedimento. Tutela del Whistleblower
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sui tempi di liquidazione al fine di agevolare/danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Rispetto dell'ordine temporale di arrivo della richiesta di invito alla negoziazione
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Descrizione del processo	SINISTRI
Input del processo	RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI R.C.T.
Fasi del processo	ISTRUTTORIA PER LA VERIFICA RESPONSABILITA' DELL'ENTE (richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri tecnici, peritali)
Disciplina del processo	CODICE CIVILE artt. 2041 e 2051 - D.Lgs. 285/1992
Risultato (output)	FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA TRANSATTIVA (per sinistri in gestione diretta sotto SIR)
Criticità del processo	mancato riscontro alle richieste di integrazione documentale

<b>CARATTERISTICHE DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO</b>
Livello di TRASPARENZA	<b>Non associabile</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Basso</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sussidi, contributi, esenzioni)
------------------------------------	--

Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Abusi e/o distorsioni sulla valutazione della fattispecie del sinistro e dell'importo
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Standardizzazione dei procedimenti di risarcimento e interventi dei periti tecnici e medici legali
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 3	Favoritismi (parentali, amicizia e/o simpatie)
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica delle incompatibilità con eventuale sostituzione dell'istruttore, tutela del whistleblower
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 2	Influenza sui tempi di liquidazione al fine di agevolare/danneggiare
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Rispetto del protocollo in entrata dell'atto di quietanza di pagamento
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Descrizione del processo	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO SANZIONE
Input del processo	ISTANZA DI RATEIZZAZIONE
Fasi del processo	VERIFICA CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE DELLA RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO DELLA SANZIONE
Disciplina del processo	L. 689/81, Regolamento Provinciale adottato con Del. C.P. n.22 del 30/04/2021.
Risultato (output)	PROVVEDIMENTO RATEIZZAZIONE E PIANO DILAZIONE DI PAGAMENTO
Criticità del processo	Mancata regolamentazione interna

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Non associabile</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Basso</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sussidi, contributi, esenzioni)
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Gestione sommaria delle richieste che produce favoritismi o danneggiamenti
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Procedimentalizzazione della richiesta tramite modulistica disponibile sul sito e standardizzazione
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 3	Mancato controllo dei pagamenti rateizzati
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Controllo generalizzato e puntuale tramite riscontri di pagamento e solleciti di pagamento con il coinvolgimento del personale del Settore Bilancio
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 2	Mancato controllo delle dichiarazioni
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Introduzione del controllo a campione delle dichiarazioni
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

<b>Settore</b>	Risorse Umane e Sistemi informativi
<b>Servizio</b>	E-Government e Sistemi connettivi di rete
<b>Dirigente</b>	Dott. Francesco Carissimo

<b>Compilatore</b>	Falso Claudio
<b>Data</b>	18/01/2023

Descrizione del processo	Affidamento Servizi e Forniture
Input del processo	Esigenze hardware e software dell'Ente
Fasi del processo	Individuazione Esigenze - affidamento delle forniture
Disciplina del processo	Regolamento interno - utilizzo MePA - Convenzioni Consip
Risultato (output)	Acquisizione Forniture Hardware-software e servizi per le esigenze informatiche dell'Ente
Criticità del processo	INDICARE QUALI SONO LE CRITICITA' RISCONTRATE

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Basso
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Scelta delle procedure e dei Criteri
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Utilizzo del MePA anche sotto i 40.000
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 3	Controllo sui documenti di Pagamento e sull'esecuzione dei Servizi e Forniture
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica congruità dei Servizi/Forniture
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Ipotesi rischio corruttivo 2	Alterazione dei Controlli e delle Verifiche sugli Aggiudicatari
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Checklist per i Controlli
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

<b>Settore</b>	Edilizia Scolastica e Pianificazione Territoriale
<b>Servizio</b>	Pianificazione Territoriale
<b>Dirigente</b>	Massimo Monacelli

<b>Referente</b>	Tommasini Alessandra
<b>Data</b>	10/01/2023

Descrizione del processo	Vincolo Idrogeologico e Forestale
Input del processo	Istanza
Fasi del processo	Istruttoria; Pubblicazione c/o comune territorialmente competente (V.I.) Comunicazioni (V.F.);eventuale sospensione per richiesta integrazione; rilascio atto con pubblicazione c/o comune territorialmente competente (V.I.).
Disciplina del processo	RR.DD. 3267/1923-1126/1926, DGR Lazio 6215/96 e 3888/98 Lazio (V.I.), Regolamento Provinciale approvato con DGP n. 202/2001, L.R. 39/2002 (V.F.), R.R. n. 7/2005 (V.F.), Circolari Regionali.
Risultato (output)	Autorizzazione/Nulla Osta/Diniego
Criticità del processo	Carenza di personale, carenza software aggiornati, specifica ed adeguata formazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo di un unico soggetto.

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Alto
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

Missione di riferimento	
Programma di riferimento	
Obiettivo strategico collegato	
Obiettivo operativo collegato	

		Calcolo livello di rischio			
		Probabilità			
Impatto	ALTO	ALTA	MEDIA	BASSA	
	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	

Ipotesi rischio corruttivo 1	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica ammissibilità, maggior controllo da parte dei responsabili della struttura, maggiore attenzione alla definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento.
Target misura	almeno 80%
Termine misura	report semestrale

Ipotesi rischio corruttivo 3	Attività di sopralluogo finalizzato alla verifica in situ delle dichiarazioni documentali
Probabilità	Alta
Impatto	Medio
Livello di rischio	Alto
Misura	redazione e protocollo del verbale di sopralluogo; partecipazione al sopralluogo di più persone e/o organi di polizia provinciale.
Target misura	almeno 2 persone
Termine misura	report mensile

Ipotesi rischio corruttivo 2	Ritardo nell'acquisizione di pareri endoprocedimentali da parte di altri enti interessati - conseguente ritardo nell'espletamento dell'istanza
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Tempestiva trasmissione documentazione agli enti interessati e redazione istruttoria tecnica conclusiva per distinguere i tempi dell'ente
Target misura	80% - 90%
Termine misura	semestrale

Descrizione del processo	Opere Idrauliche
Input del processo	Istanza
Fasi del processo	Verifica ammissibilità, istruttoria, richiesta eventuali integrazioni, Pubblicazione, richiesta pareri enti, rilascio atto, pubblicazione finale
Disciplina del processo	L.R. 53/1998 , RR.DD.n. 368-523/1904, R.R. n. 10/2014, D.G.R. 335/2016, R.R. n. 9/2017
Risultato (output)	Parere, Autorizzazione, Concessione/Diniego
Criticità del processo	Carenza di personale, carenza software aggiornati, specifica ed adeguata formazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo di un unico soggetto, difficoltà ad interagire con l'ente comunale nei casi di segnalazioni di abuso e di accupazione senza titolo di aree/bene demaniali

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Alto
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

Missione di riferimento	
Programma di riferimento	
Obiettivo strategico	
Obiettivo operativo collegato	

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricezione istanza
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica ammissibilità, maggior controllo da parte dei responsabili della struttura, maggiore attenzione alla definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento.
Target misura	100%
Termine misura	report semestrale

Ipotesi rischio corruttivo 3	Ritardo nell'acquisizione di pareri endoprocedimentali da parte di altri enti interessati - conseguente ritardo nell'espletamento dell'istanza
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Tempestiva trasmissione documentazione agli enti interessati e redazione istruttoria tecnica conclusiva per distinguere i tempi dell'ente
Target misura	80%
Termine misura	mensile

Ipotesi rischio corruttivo 2	Fase di pubblicazione sul BURL
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	tempestiva richiesta di pubblicazione dopo la verifica positiva di ammissibilità
Target misura	100%
Termine misura	10 giorni dall'istruttoria positiva di ammissibilità

Ipotesi rischio corruttivo 4	Antimafia-Stipula disciplinare tecnico-Rilascio del titolo concessorio-Parere-Nulla Osta-Autorizzazione
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	richiesta certificazione di legge a conclusione della fase di pubblicazione dell'istanza
Target misura	100 %
Termine misura	mensile

Descrizione del processo	Risorse Idriche
Input del processo	Istanza
Fasi del processo	Verifica ammissibilità, istruttoria, richiesta eventuali integrazioni, Pubblicazione iniziale, richiesta pareri enti, pubblicazione sopralluogo, sopralluogo, rilascio atto, pubblicazione finale
Disciplina del processo	R.D. 1775/1933, D.Lgs. 152/2006, L.R. n. 30/2000
Risultato (output)	Autorizzazione alla ricerca d'acqua, concessione, riconoscimento all'uso, licenza di attingimento
Criticità del processo	Carenza di personale, carenza software aggiornati, specifica ed adeguata formazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo di un unico soggetto

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Alto
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

Missione di riferimento	
Programma di riferimento	
Obiettivo strategico collegato	
Obiettivo operativo collegato	

Calcolo livello di rischio			
Probabilità			
	ALTA	MEDIA	BASSA
ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricezione istanza e verifica ammissibilità
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica ammissibilità, maggior controllo da parte dei responsabili della struttura, maggiore attenzione alla definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento.
Target misura	80 %
Termine misura	report semestrale

Ipotesi rischio corruttivo 4	Attività di sopralluogo finalizzato alla verifica in situ delle dichiarazioni documentali
Probabilità	Alta
Impatto	Basso
Livello di rischio	Medio
Misura	1) redazione e protocollo del verbale di sopralluogo; 2) partecipazione al sopralluogo di più persone e/o organi di polizia provinciale
Target misura	almeno 2 persone
Termine misura	report mensile

Ipotesi rischio corruttivo 2	Fase di pubblicazione
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	tempestiva richiesta di pubblicazione dopo la verifica positiva di ammissibilità
Target misura	100%
Termine misura	10 giorni dall'istruttoria di ammissibilità

Ipotesi rischio corruttivo 5	Attività di sopralluogo disciplinare tecnico-misura di tutela amministrativa. Basso-Nullo-Già
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	1) redazione e protocollo del verbale di sopralluogo; 2) partecipazione al sopralluogo di più persone e/o organi di polizia provinciale
Target misura	100%
Termine misura	report mensile

Ipotesi rischio corruttivo 3	Ritardo nell'acquisizione di pareri endoprocedimentali da parte di altri enti interessati - conseguente ritardo nell'espletamento dell'istanza
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Tempestiva trasmissione documentazione agli enti interessati e redazione istruttoria tecnica conclusiva per distinguere i tempi dell'ente
Target misura	100%
Termine misura	report mensile

Descrizione del processo	P.A.I. (Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico)
Input del processo	Istanza
Fasi del processo	Istanza, verifica di procedibilità, istruttoria, eventuale richiesta di integrazioni, parere
Disciplina del processo	L.R. 53/98 - D.G.P. n. 195 del 10/12/2007 - "Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico (__P.A.I.__) - approvato dal Consiglio Regionale del Lazio con deliberazione n. 17 del 04/04/2012 (BURL n. 21 del 07/06/2012, supplemento ordinario n. 35)".
Risultato (output)	Parere
Criticità del processo	Carenza di personale, carenza software aggiornati, specifica ed adeguata formazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo di un unico soggetto

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Alto
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

Missione di riferimento	
Programma di riferimento	
Obiettivo strategico	
Obiettivo operativo collegato	

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricezione istanza e verifica ammissibilità
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica ammissibilità, maggior controllo da parte dei responsabili della struttura, maggiore attenzione alla definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento.
Target misura	80%
Termine misura	report semestrale

Ipotesi rischio corruttivo 2	Ritardo nell'acquisizione di pareri endoprocedimentali da parte di altri enti interessati - conseguente ritardo nell'espletamento dell'istanza
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Tempestiva trasmissione documentazione agli enti interessati e redazione istruttoria tecnica conclusiva per distinguere i tempi dell'ente
Target misura	100%
Termine misura	report mensile

Descrizione del processo	Svolgimento delle funzioni e compiti delegati alle Province, ai sensi dell'articolo 94, comma 1, lettera a), b), c) e d) della L.R. 14/99
Input del processo	Comunicazioni da altri enti, Istanza
Fasi del processo	Istruttoria, eventuale richiesta integrazioni, rilascio N.O., Valutazione preliminare di eventuale competenza, coinvolgimento/ coordinamento dei servizi titolari delle discipline interessate dal procedimento, rilascio atto finale
Disciplina del processo	Art.94, comma 1, lettere a) b) d) L.R. n.14 del 07/08/1999 e art.71 L.R. n.38 del 22/12/1999; artt.70 e 71 L.R n.38/99 e art. 4, comma 1-sexies D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.; R.D.L. 8 novembre 1938 n. 1908; art. 3 L. 21 dicembre 1955 n. 1357 e art. 16 della legge 6 agosto 1967; D.Lgs. 152/2006.
Risultato (output)	Nulla Osta, parere, autorizzazione
Criticità del processo	Carenza di personale, carenza software aggiornati, specifica ed adeguata formazione, mancanza di regolamentazione interna relativa ai procedimenti

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Alto
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

Missione di riferimento	
Programma di riferimento	
Obiettivo strategico	
Obiettivo operativo	

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	CONDUZIONE DELLA FASE ISTRUTTORIA CON DISCREZIONALITA' PER INTERFERENZE E PRESSIONI ESTERNE. ATTENZIONE RISPETTO ALL'ORDINE DI ARRIVO/PROTOCOLLO
Probabilità	Medio
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	REGOLAMENTAZIONE DELLE ISTRUTTORIE TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI CHECK-LIST AVENTI CRITERI OGGETTIVI PRESTABILITI; REDAZIONE DI VERBALI DI SOPRALLUOGO; ADOZIONE DI DISCIPLINARI CHE REGOLANO IL PROCEDIMENTO CON MAGGIORE DETTAGLIO NELLE VARIE FASI PROCEDIMENTALI
Target misura	80-90%
Termine misura	report semestrale

Ipotesi rischio corruttivo 2	ABUSO NEL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI CON AGEVOLAZIONE O INTRALCIO NEI CONFRONTI DI DETERMINATI SOGGETTI, TRAMITE OMISSIONE NELL' EVIDENZIARE CARENZE PROGETTUALI E/O DOCUMENTALI DELLE ISTANZE- PROLUNGAMENTO O
Probabilità	Alta
Impatto	Medio
Livello di rischio	Alto
Misura	REDAZIONE DI VERIFICA INCROCIATA DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI AL PROCEDIMENTO DELLE ISTRUTTORIE, COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE UMANE DISPONIBILI ED IN POSSESSO DI SPECIFICA PROFESSIONALITA'; REGOLAMENTAZIONE DEI TEMPI PROCEDIMENTALI TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI DATABASE INFORMATICO CON CONTROLLO AUTOMATICO DEGLI STESSI.
Target misura	80-90%
Termine misura	report trimestrale

<b>Settore</b>	Edilizia Scolastica e Pianificazione Territoriale
<b>Ufficio</b>	Edilizia scolastica e fabbricati
<b>Dirigente</b>	Massimo Monacelli

<b>Referente</b>	Ing. Gianvincenzo De Paola
<b>Data</b>	10/01/2023

Descrizione del processo	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE - CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Input del processo	Analisi delle esigenze - Studi di fattibilità
Fasi del processo	Programmazione - Inserimento nei documenti di programmazione dell'Ente (Programma Triennale Lavori Pubblici e Programma Biennale Servizi e Forniture) - Affidamento servizi di ingegneria e architettura interni/esterni - Esecuzione del servizio di progettazione fino alla fase di validazione
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrogata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Individuazione delle caratteristiche di lavori/servizi/forniture oggetto di procedura di affidamento
Criticità del processo	Carenza di risorse umane dedicate alle attività in argomento - Variazioni normative continue - Limitata disponibilità delle risorse finanziarie - Obblighi introdotti dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e smi

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
Missione di riferimento	Istruzione e diritto allo studio
Programma di riferimento	Istruzione tecnica superiore
Obiettivo strategico collegato	Gestione ottimizzata del patrimonio (immobiliare e strumentale) scolastico e dell'offerta formativa in rapporto alle risorse disponibili
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amm. del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Errata valutazione del fabbisogno per l'attività di manutenzione del patrimonio provinciale
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	PREVENTIVA-Relazione programmatica di inizio anno a firma di A.P.-P.O./Dirigente - Rendiconto della attività di fine anno a firma di A.P.-P.O./Dirigente ATTUATIVA-Sottoscrizione congiunta degli atti A.P.-P.O./Dirigente
Target misura	Atti di Settore a valenza esterna
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Errate valutazioni tecniche ed economiche negli elaborati progettuali e nei disciplinari di gara
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica e validazione progetti - Supporti al RUP
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti rientranti nel processo
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	SELEZIONE DEL CONTRAENTE - CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Input del processo	Elaborati progettuali - Modulistica di gara
Fasi del processo	Indizione, espletamento ed affidamento gara d'appalto - Verifica dei requisiti
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrogata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Contratto d'appalto
Criticità del processo	Variazioni normative continue - Ufficio gare dell'Ente non operativo - Obblighi introdotti dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e smi - Inadeguatezza delle piattaforme telematiche a disposizione per la scelta dei requisiti dei partecipanti

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Alto</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Alto</b>

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

Missione di riferimento	Istruzione e diritto allo studio
Programma di riferimento	Istruzione tecnica superiore
Obiettivo strategico collegato	Gestione ottimizzata del patrimonio (immobiliare e strumentale) scolastico e dell'offerta formativa in rapporto alle risorse disponibili
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

Calcolo livello di rischio		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Non idoneità dello strumento/istituto scelto per la procedura di affidamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo a campione degli atti ufficiali da parte di A.P., P.O. e Dirigente
Target misura	Almeno il 5 %
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 3	Violata segretezza dell'elenco di partecipanti all'aprocedura di affidamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Utilizzo della funzione SORTEGGIO della piattaforma telematica MEPA/CONSIP o equipollente per la selezione dei partecipanti
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti riguardanti il rischio specifico, salvo casi particolari argomentati nelle Determinazioni a contrarre
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Gestione impropria degli affidamenti diretti ex art. 36 c. 2 del D.Lgs 50/2016
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Applicazione dei principi indicati all'art.30 del Codice fatte salve le soglie derogatorie
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti riguardanti il rischio specifico
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Input del processo	Contratto d'appalto
Fasi del processo	Consegna dei lavori - Contabilità dei lavori - Eventuali sospensioni, riprese, proroghe - Collaudo
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrigata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Realizzazione di opere - Fornitura di beni e servizi
Criticità del processo	Carenza di risorse umane dedicate alle attività in argomento - Variazioni normative continue - Ricorso alle varianti per situazioni impreviste ed imprevedibili

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Medio
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

Missione di riferimento	Istruzione e diritto allo studio
Programma di riferimento	Istruzione tecnica superiore
Obiettivo strategico collegato	Gestione ottimizzata del patrimonio (immobiliare e strumentale) scolastico e dell'offerta formativa in rapporto alle risorse disponibili
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Ritardo nella stesura di SAL/Certificati di pagamento e liquidazione dei corrispettivi
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Controllo a campione degli atti ufficiali
Target misura	Almeno il 5 % degli atti
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Insufficiente controllo di subappaltatori o subaffidatari
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica periodica del giornale dei lavori - Attività ispettiva da parte di D.L. e CSE
Target misura	Controlli in cantiere con peiodicità almeno settimanale
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ESEGUITA CON SQUADRA INTERNA
Input del processo	Segnalazioni di Dirigenti Scolastici e Dirigenti dell'Ente
Fasi del processo	Riscontro della segnalazione - soprallugo preliminare - eventuale acquisto di materiale di consumo - Esecuzione dell'intervento
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrigata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Conservazione dei livelli di efficienza del patrimonio dell'Ente -
Criticità del processo	Carenza di risorse umane dedicate alle attività in argomento - Limitata disponibilità delle risorse finanziarie

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Basso
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Basso
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

Missione di riferimento	Istruzione e diritto allo studio
Programma di riferimento	Istruzione tecnica superiore
Obiettivo strategico collegato	Gestione ottimizzata del patrimonio (immobiliare e strumentale) scolastico e dell'offerta formativa in rapporto alle risorse disponibili
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Irregolarità nelle attività di manutenzione derivanti dall'utilizzo inappropriato dei materiali di consumo/attrezzature
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo a campione di atti ufficiali ed attività manuttenzive mediante ispezioni in cantiere
Target misura	Controlli effettuati su almeno il 5 % delle segnalazioni ufficiali
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Carenza motivazione nella scelta del fornitore per l'acquisto del materiale
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Adozione scheda di acquisto per la scelta del contraente, con i motivi della scelta del fornitore
Target misura	100% degli acquisti
Termine misura	31/12/2023

<b>Settore</b>	Edilizia scolastica
<b>Ufficio</b>	Espropri, Demanio e Patrimonio
<b>Dirigente</b>	Massimo Monacelli

<b>Referente</b>	Ing. Gianvincenzo De Paola
<b>Data</b>	10/01/2023

Descrizione del processo	VALORIZZAZIONE-ALIENAZIONE PATRIMONIALE
Input del processo	Inserimento dei beni patrimoniali nel Piano di Alienazione
Fasi del processo	Individuazione del valore del bene - Inserimento nel Piano di Alienazione - Procedura di Alienazione del bene patrimoniale
Disciplina del processo	Legge n° 133/2008 - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Riutilizzo somme derivanti dall'alienazione del bene patrimoniale per attività vincolanti
Criticità del processo	Carenza di risorse umane dedicate alle attività in argomento - Complessa articolazione del procedimento di stima del bene

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Alto</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Medio</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
------------------------------------	--

Missione di riferimento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di riferimento	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo strategico collegato	Ottimizzazione delle risorse disponibili per la ricerca della migliore qualità dei servizi
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Impropria valutazione del bene
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Stime economiche effettuate da terzi - Evidenza pubblica del processo di alienazione
Target misura	100% dei processi di alienazione
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Istanza di parte sull'acquisizione dei beni
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Stime economiche effettuate da terzi - Evidenza pubblica del processo di alienazione
Target misura	100% dei processi di alienazione
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	SELEZIONE DEL CONTRAENTE - CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Input del processo	Elaborati progettuali - Modulistica di gara
Fasi del processo	Indizione, espletamento ed affidamento gara d'appalto - Verifica dei requisiti
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrogata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Contratto d'appalto
Criticità del processo	Variazioni normative continue - Ufficio gare dell'Ente non operativo - Obblighi introdotti dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e smi - Inadeguatezza delle piattaforme telematiche a disposizione per la scelta dei requisiti dei partecipanti

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

Missione di riferimento	Istruzione e diritto allo studio
Programma di riferimento	Istruzione tecnica superiore
Obiettivo strategico collegato	Gestione ottimizzata del patrimonio (immobiliare e strumentale) scolastico e dell'offerta formativa in rapporto alle risorse disponibili
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTA	MEDIA	BASSA
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Non idoneità dello strumento/istituto scelto per la procedura di affidamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo a campione degli atti ufficiali da parte di A.P., P.O. e Dirigente
Target misura	Almeno il 5 %
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 3	Gestione impropria degli affidamenti diretti ex art. 36 c. 2 del D.Lgs 50/2016
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Confronto tra le offerte di almeno n° 3 operatori economici, salvo casi d'urgenza
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti riguardanti il rischio specifico
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Impropria gestione Elenco operatori economici per l'affidamento di lavori e servizi
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Regolamentazione delle attività di gestione degli Elenchi di operatori economici - Nomina dei Responsabili e relativa rotazione periodica - Utilizzo della piattaforma telematica MEPA/CONSIP o equipollente per la selezione dei partecipanti
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti riguardanti il rischio specifico
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 4	Violata segretezza dell'elenco di partecipanti alla procedura di affidamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Utilizzo della funzione SORTEGGIO della piattaforma telematica MEPA/CONSIP o equipollente per la selezione dei partecipanti
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti riguardanti il rischio specifico, salvo casi particolari argomentati nelle Determinazioni a contrarre
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Input del processo	Contratto d'appalto
Fasi del processo	Consegna dei lavori - Contabilità dei lavori - Eventuali sospensioni, riprese, proroghe - Collaudo
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrogata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Realizzazione di opere - Fornitura di beni e servizi
Criticità del processo	Carenza di risorse umane dedicate alle attività in argomento - Variazioni normative continue - Ricorso a varianti per situazioni impreviste ed imprevedibili

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Medio
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
Missione di riferimento	Istruzione e diritto allo studio
Programma di riferimento	Istruzione tecnica superiore
Obiettivo strategico collegato	Gestione ottimizzata del patrimonio (immobiliare e strumentale) scolastico e dell'offerta formativa in rapporto alle risorse disponibili
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Ritardo nella stesura di SAL/Certificati di pagamento e liquidazione dei corrispettivi
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Adempimenti entro i termini normativi e contrattuali. Controllo a campione degli atti ufficiali
Target misura	Controllo di almeno il 5 % degli atti
Termine misura	Entro 120 gg dall'approvazione del collaudo

Ipotesi rischio corruttivo 2	Insufficiente controllo di subappaltatori o subaffidatari
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica periodica del giornale dei lavori - Attività ispettiva da parte di D.L. e CSE
Target misura	Controlli in cantiere con periodicità almeno settimanale
Termine misura	31/12/2022

Descrizione del processo	ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ESEGUITA CON SQUADRA INTERNA
Input del processo	Segnalazioni di Dirigenti Scolastici e Dirigenti dell'Ente
Fasi del processo	Riscontro della segnalazione - sopralluogo preliminare - eventuale acquisto di materiale di consumo - Esecuzione dell'intervento
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrogata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	Conservazione dei livelli di efficienza del patrimonio dell'Ente -
Criticità del processo	Carenza di risorse umane dedicate alle attività in argomento - Limitata disponibilità delle risorse finanziarie

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Basso</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Basso</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>
Altro indicatore 1	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 2	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 3	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

Missione di riferimento	Istruzione e diritto allo studio
Programma di riferimento	Istruzione tecnica superiore
Obiettivo strategico collegato	Gestione ottimizzata del patrimonio (immobiliare e strumentale) scolastico e dell'offerta formativa in rapporto alle risorse disponibili
Obiettivo operativo collegato	Manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza provinciale, razionalizzazione delle strutture e degli spazi dell'Ente, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e fitti attivi e passivi dell'Ente

Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Irregolarità nelle attività di manutenzione derivanti dall'utilizzo inappropriato dei materiali di consumo/attrezzature
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo a campione di atti ufficiali ed attività manuttenzive mediante ispezioni in cantiere
Target misura	Controlli effettuati su almeno il 5 % delle segnalazioni ufficiali
Termine misura	31/12/2022

Ipotesi rischio corruttivo 2	Carenza motivazione nella scelta del fornitore per l'acquisto del materiale
Probabilità	Media
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Adozione scheda di acquisto per la scelta del contraente, con i motivi della scelta del fornitore
Target misura	100% degli acquisti
Termine misura	31/12/2022

<b>Settore</b>	Viabilità - Trasporti
<b>Servizio</b>	Viabilità provinciale
<b>Dirigente</b>	Ing. Paolo Rossi

<b>Referente</b>	Arch. Marina Chiota
<b>Data</b>	23/01/2023

Descrizione del processo	Sportello Concessioni e Autorizzazioni - rilascio degli atti di cui al Titolo II Capo I del D.Lgs 495/1992 e ss.mm.ii.
Input del processo	Istanza di Parte
Fasi del processo	1: Istanza di parte - 2: Nomina RdP - 3: Verifica di ammissibilità, avvio del procedimento, trasmissione per la verifica tecnica - 4: Sopralluogo tecnico e rilascio parere tecnico - 5: Predisposizione atto, Rilascio Atto - 6: Monitoraggio con eventuale elevazione sanzione
Disciplina del processo	Norme e Regolamenti Nazionali e Regolamento Provinciale
Risultato (output)	AUTORIZZAZIONE - CONCESSIONI
Criticità del processo	Livello della progettazione esecutiva degli impianti a rete non sufficiente - Errata o mancante indicazione chilometriche per accessi

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Medio</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Non associabile</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>
Altro indicatore 1	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 2	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 3	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sussidi, contributi, esenzioni)
------------------------------------	--

Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Mancato rispetto dell'ordine di esame
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifiche a campione
Target misura	semestrali
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Valutazione Tecnica
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	verifiche a campione
Target misura	semestrale
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Descrizione del processo	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE
Input del processo	OBIETTIVI NAZIONALI E SPECIFICI DELL'ENTE
Fasi del processo	1- Assegnazione Obiettivi 2- Monitoraggio risorse disponibili e possibili linee di finanziamento esterne all'Ente 3 - Condivisione delle scelte programmatiche 4 - Sviluppo delle Progettazioni
Disciplina del processo	Obiettivi Nazionali ed Internazionali - Norme Europee - Norme Nazionali
Risultato (output)	Aumento dei livelli di sicurezza ed efficienza della rete stradale provinciale - Aumento della resilienza - Sostegno all'Economia e mobilità
Criticità del processo	Qualità degli interventi - Difficoltà programmazione a causa esiguità fondi

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Basso
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Basso
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Medio
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Viabilità e Trasporti
------------------------------------	-----------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Errata valutazione tecnico economica del progetto
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Aggiornamento professionale in materie tecniche
Target misura	Costante
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Errata valutazione per l'attività manutentiva del patrimonio stradale
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Relazione e pianificazione di inizio anno (Dirigente) - Relazione rendicontazione fine anno
Target misura	Verifica andamento / Inizio e fine anno
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Descrizione del processo	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, APPROVVIGIONAMENTO E CONTRATTI DI CONCESSIONE
Input del processo	PROGRAMMAZIONE
Fasi del processo	1: APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ED INDIZIONE GARA - 2: ESECUZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO - 3: VERIFICA REQUISITI ED AGGIUDICAZIONE - 4: STIPULA CONTRATTO
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrogata) - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	AUMENTO DELLA SFERA GIURIDITA DELL'AGGIUDICATARIO
Criticità del processo	Variazioni normative continue - Ufficio gare dell'Ente non operativo - Obblighi introdotti dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e smi - Inadeguatezza delle piattaforme telematiche a disposizione per la scelta dei requisiti dei partecipanti

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio
Altro indicatore 1	Non associabile
Altro indicatore 2	Non associabile
Altro indicatore 3	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Non idoneità dello strumento/istituto scelto per la procedura di affidamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo a campione degli atti ufficiali da parte delle P.O. e Dirigente
Target misura	Almeno il 5 %
Termine misura	31/12/2022

Ipotesi rischio corruttivo 3	Violata segretezza dell'elenco di partecipanti alla procedura di affidamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Utilizzo della funzione SORTEGGIO del portale di E-procurement dell'Ente o equipollente per la selezione dei partecipanti
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti riguardanti il rischio specifico, salvo casi particolari argomentati nelle Determinazioni a contrarre
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Gestione impropria degli affidamenti diretti
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Confronto tra i preventivi di almeno n° 2 operatori economici, salvo casi particolari
Target misura	Applicazione a tutti i procedimenti riguardanti il rischio specifico
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Input del processo	STIPULA DEL CONTRATTO O AFFIDAMENTO
Fasi del processo	1: CONSEGNA DEI LAVORI - 2: ESECUZIONE ORDINI SERVIZIO O PROGETTO - 3: CONTABILITÀ DEI LAVORI - 4: EVENTUALI SOSPENSIONI, RIPRESE O PROROGHE - 5: COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO
Disciplina del processo	D.Lgs 50/2016 e smi - DPR 207/2010 (per la parte non abrogata)- DM 49/2018 - Linee guida ANAC - Normativa tecnica di settore - Regolamenti provinciali
Risultato (output)	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - FORNITURA DI BENI O SERVIZI
Criticità del processo	Carenza di risorse economiche dedicate alle manutenzioni ordinarie - Carenza Personale Specializzato per esecuzione di servizi - Variazioni normative continue - Ricorso alle varianti per situazioni impreviste ed imprevedibili

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Non associabile</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>
Altro indicatore 1	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 2	<b>Non associabile</b>
Altro indicatore 3	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sussidi, contributi, esenzioni)
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	Ritardo nella stesura di SAL/Certificati di pagamento e liquidazione dei corrispettivi
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Controllo a campione degli atti ufficiali
Target misura	Almeno il 5 % degli atti
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Insufficiente controllo di subappaltatori o subaffidatari
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica periodica del giornale dei lavori - Attività ispettiva da parte di D.L. e CSE
Target misura	Controlli in cantiere con periodicità almeno settimanale
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	SORVEGLIANZA STRADALE
Input del processo	ATTIVITA' PREVISTA PER LEGGE
Fasi del processo	1: MONITORAGGIO STRADALE - 2: SEGNALAZIONE AI TECNICI - 3: TRASMISSIONE VERBALE SEGNALAZIONE POLIZIA STRADALE
Disciplina del processo	CODICE DELLA STRADA - REGOLAMENTO ATTUATIVO CDS - REGOLAMENTI E NORME DI SETTORE
Risultato (output)	RISPETTO NORMATIVA
Criticità del processo	ELEVATO LIVELLO DI ABUSIVISMO - ELEVATO RAPPORTO KM STRADA/N° SORVEGLIANTI

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Basso</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Basso</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Alto</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Mancata rilevazione abuso
Probabilità	Media
Impatto	Alto
Livello di rischio	Alto
Misura	Aumento personale Sorvegliante
Target misura	Piano Assunzionale
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Monitoraggio attività sorveglianti
Target misura	Semestrale
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Descrizione del processo	LAVORI IN ECONOMIA DIRETTA
Input del processo	RILEVAZIONE CRITICITÀ
Fasi del processo	1: RILEVAZIONE CRITICITÀ - 2: CONFRONTO TRA SORVEGLIANTE, TECNICI E CAPOSQUADRA - 3- PROGRAMMAZIONE 4- APPROVVIGIONAMENTO - PREPARAZIONE MEZZI 5- ESECUZIONE ATTIVITÀ
Disciplina del processo	NORMA DI SETTORE -
Risultato (output)	AUMENTO DEI LIVELLI DI SICUREZZA
Criticità del processo	ELEVATO RAPPORTO CHILOMETRI DI STRADA PER SQUADRA OPERAI

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Non associabile
Efficacia dei CONTROLLI	Basso
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Basso
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DISTORTA DEL MAGAZZINO
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	MONITORAGGIO DEL MAGAZZINO - ASSUNZIONE MAGAZZINIERE
Target misura	SEMESTRALE
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	USO IMPROPRIO MEZZI DELL'ENTE
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	ANALISI INCROCIATA ATTIVITÀ OPERAI CON SCHEDE CHILOMETRICHE E SCHEDE CARBURANTI
Target misura	SEMESTRALE
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

Ipotesi rischio corruttivo 3	ERRATA INDICAZIONE PRIORITÀ DI INTERVENTO
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	DIFFERENZIAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE, AUMENTO PERSONALE SQUADRE OPERAI AL FINE DI PROCEDERE ANCHE CON LA ROTAZIONE
Target misura	SEMESTRALE
Termine misura	domenica 31 dicembre 2023

<b>Settore</b>	Viabilità - Trasporti
<b>Servizio</b>	Mobilità e Trasporti
<b>Dirigente</b>	Ing. PAOLO ROSSI

<b>Compilatore</b>	LUDOVICA CARADONNA
<b>Data</b>	13/01/2023

Descrizione del processo	Rilascio autorizzazioni: agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, autoscuola, centri di istruzione automobilistica,
Input del processo	ISTANZA DI PARTE/AVVIO D'UFFICIO
Fasi del processo	ACQUISIZIONE ISTANZA-VERIFICA AMMISSIBILITA'- ISTRUTTORIA- EVENTUALE INTERRUZIONE TERMINE-ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONE INGRATIVA- EVENTUALE SOPRALLUOGO TECNICO- ISTRUTTORIA FINALE- RILASCIO AUTORIZZAZIONE/DINIEGO
Disciplina del processo	NORME, REGOLAMENTI INTERNI
Risultato (output)	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
Criticità del processo	SPESSO LE PRATICHE SONO PRESENTATE NON CONFORMI A QUANTO RICHIESTO DALLA MODULISITCA

<b>CARATTERISTICHE DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO</b>
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Mancato rispetto della cronologia delle istanze pervenute
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO A CAMPIONE
Target misura	VERIFICA 2%
Termine misura	31.12.2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Uso improprio della discrezionalità in sede di istruttoria, operando scelte in favore o sfavore del destinatario finale dell'atto
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO A CAMPIONE
Target misura	VERIFICA 2%
Termine misura	31.12.2023

Descrizione del processo	Esami per rilascio attestati di idoneità professionale, previo superamento di esame, per l'esercizio dell'attività di
Input del processo	ISTANZA DI PARTE
Fasi del processo	ACQUISIZIONE ISTANZA-VERIFICA AMMISSIBILITA'- ISTRUTTORIA- EVENTUALE INTERRUZIONE TERMINE-ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA- ISTRUTTORIA FINALE- CONVOCAZIONE ESAME/DINIEGO
Disciplina del processo	NORME, EREGOLAMENTI INTERNI
Risultato (output)	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
Criticità del processo	SPESSO LE PRATICHE SONO PRESENTATE NON CONFORMI A QUANTO RICHIESTO DALLA MODULISTICA E DAGLI AVVISI PUBBLICI

<b>CARATTERISTICHE DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO</b>
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Medio</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Basso</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

Calcolo livello di rischio			
		Probabilità	
		ALTA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Uso improprio o distorto della discrezionalità nell'utilizzo dell'ordine di arrivo/protocollo delle istanze
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO A CAMPIONE
Target misura	VERIFICA 2%
Termine misura	31.12.2023

Ipotesi rischio corruttivo 3	Accordi collusivi tra i partecipanti e la commissione esaminatrice
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Compilazione della traccia oggetto di esame immediatamente prima delle prove e collegialità nella correzione degli elaborati dei concorrenti da parte della commissione esaminatrice
Target misura	SI/NO
Termine misura	31.12.2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella valutazione dei requisiti richiesti per l'accesso all'esame
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO A CAMPIONE
Target misura	VERIFICA 2%
Termine misura	31.12.2023

Descrizione del processo	Visite ispettive presso: le agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, autoscuole, centri di istruzione
Input del processo	AVVIO D'UFFICIO
Fasi del processo	ESTRAZIONE CASUALE DELLE DITTE DA CONTROLLARE-SOPRALLUOGO ISPETTIVO
Disciplina del processo	NORME
Risultato (output)	CONFERMA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
Criticità del processo	CARENZA DI PERSONALE PER ROTAZIONE

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Effetti ECONOMICI del processo	Basso
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Non associabile
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale, in termini di: esame inadeguato, acquisizione parziale e/o occultamento di elementi conoscitivi, rappresentazione/ricostruzione della fattispecie in modo fuorviante, incompleto e/o infedele
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Regolamentazione delle visite ispettive in cui prevedere le modalità di check-list aventi criteri oggettivi prestabiliti, redazione di verbali di sopralluogo; selezione casuale delle ditte da controllare; presenza di agenti provinciali
Target misura	SI/NO
Termine misura	31.12.2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Accordi collusivi tra il controllato ed i controllori
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	Controlli ispettivi in presenza di più soggetti tra cui la Polizia Provinciale
Target misura	SI/NO
Termine misura	31.12.2023

<b>Settore</b>	Risorse Umane e Sistemi informativi
<b>Servizi</b>	Urp/pubblicazioni/Archivio e protocollo; e-Government/Sistemi connettivi di rete
<b>Dirigente</b>	Dr. Francesco Carissimo
<b>Compilatore</b>	Dr.ssa Ada Balestra
<b>Data</b>	12.01.2023

Descrizione del processo	Presenza in carico delle istanze ed acquisizione al registro generale di protocollo
Input del processo	Acquisizione delle istanze pervenute a mano, per posta tradizionale, via e-mail o PEC
Fasi del processo	1) Acquisizione istanze in formato cartaceo/informatizzato 2) Assegnazione dei singoli documenti al personale preposto ad effettuare le registrazioni 3) Acquisizione integrale della documentazione al registro generale di protocollo 4) Classificazione e fascicolazione delle unità documentali 5) Smistamento delle registrazioni ai Settori competenti per materia
Disciplina del processo	Legge n. 241/90; DPR. N. 184/2006; Decreto del Presidente n. 123/2019 <i>Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi</i> ; Dlgs. n. 196/2003 coordinato con il Dlgs. n. 108/2018
Risultato (output)	Acquisizione e registrazione nell'archivio informatizzato dell'Area Organizzativa Omogenea del protocollo di tutti gli atti pervenuti per lo svolgimento della regolare azione amministrativa
Criticità del processo	Difetto di coordinamento tra i Settori e il servizio di protocollazione nella gestione dei flussi documentali informatici

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Non associabile
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Mancato rispetto della cronologia nelle registrazioni
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Incremento dei controlli sui flussi della corrispondenza e sugli operatori abilitati
Target misura	Monitoraggio costante dei flussi documentali
Termine misura	Quotidiano

Ipotesi rischio corruttivo 3	Incompletezza delle registrazioni di protocollo
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Incremento dei controlli sulla qualità degli oggetti digitali e sulla completezza delle registrazioni
Target misura	Monitoraggio costante del registro di protocollo
Termine misura	Quotidiano

Ipotesi rischio corruttivo 2	Errori o ritardi nello smistamento dei protocolli alle strutture competenti
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Intensificazione dei controlli sui flussi interni del protocollo informatico
Target misura	Monitoraggio costante del registro di protocollo
Termine misura	Quotidiano

Descrizione del processo	Gestione delle richieste degli utenti pervenute via telefono ed e-mail all'URP
Input del processo	Richieste di informazione ed istanze dei cittadini utenti in merito a singole attività/procedimenti
Fasi del processo	1) Formulazione delle richieste da parte dell'utenza 2) Riscontro immediato in via autonoma ovvero tramite contatto con i servizi interessati
Disciplina del processo	L. 241/1990; DPR. n. 184/2006; L. n. 150/2000; L. 190/2012; Dlgs. n. 33/2013; Dlgs n. 196/2003 coordinato con il Dlgs n. 101/2018; Regolamento provinciale sugli accessi; Regolamento provinciale sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari; Regolamenti dell'Ente nelle materie relative agli ambiti di competenza inerenti le richieste dell'utenza
Risultato (output)	Snellimento delle procedure amministrative per un più funzionale indirizzamento dei flussi informativi
Criticità del processo	Mancata esaustività delle risposte derivanti dal mancato tempestivo coordinamento con i servizi

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Non associabile
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Non associabile
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Ritardi nel soddisfacimento delle esigenze informative degli utenti
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Incremento attività di monitoraggio sulle richieste ricevute ed evase
Target misura	Riscontri con i Servizi interessati
Termine misura	Tempestivo

Ipotesi rischio corruttivo 2	Incompletezza ed inadeguatezza delle informazioni rilasciate all'utenza
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Riscontri sull'organizzazione dei singoli servizi
Target misura	Verifica di eventuali nuove modalità operative e/o modulistica validata dai Servizi competenti anche attraverso il potenziamento delle informazioni presenti nel sito web istituzionale
Termine misura	Mensile

Descrizione del processo	Pubblicazione atti, dati e informazioni nella Sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"
Input del processo	Ricevimento delle richieste di pubblicazione - Adempimento in via autonoma da parte dei responsabili della trasmissione
Fasi del processo	1) Acquisizione delle richieste 2) Pubblicazione della documentazione nelle specifiche sottosezioni 3) Riscontro immediato ai soggetti richiedenti 4) Report sulle attività svolte
Disciplina del processo	Legge n. 190/2012; Dlgs. n. 33/2013; Dlgs. n. 97/2016; Linee guida, Decisioni e Comunicati dell'ANAC; Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica; Aggiornamenti al PTPCT dell'Ente
Risultato (output)	Implementazione e tenuta della Sezione Amministrazione trasparente
Criticità del processo	Difficoltà di coordinamento con i responsabili dell'attività di trasmissione e di popolamento dei contenitori di dati per i quali sono abilitati

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Non associabile
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Non associabile
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Ritardi e disomogeneità nella pubblicazione di atti, dati ed informazioni
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Controlli sull'attività dei responsabili per la trasmissione
Target misura	Monitoraggio dei contenitori di dati implementati dai Servizi abilitati
Termine misura	Mensile

Ipotesi rischio corruttivo 2	Rappresentazione non organica delle informazioni idonea a generare disallineamenti con le banche dati nazionali
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Incremento della digitalizzazione dei flussi documentali
Target misura	Programmazione di interventi ulteriori per la dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi
Termine misura	Trimestrale

Descrizione del processo	Programmazione degli acquisti ex art. 21 Dlgs. n. 50/2016 e s.m.
Input del processo	Richiesta da parte delle strutture preposte di rilevazione delle necessità di approvvigionamento di beni e servizi
Fasi del processo	1) Formulazione delle esigenze di funzionamento per la adeguata programmazione 2) Calcolo del valore stimato dei singoli fabbisogni ai sensi dell'art. 35, comma 4 del Dlgs. n. 50/2016 3) Redazione della proposta da sottoporre alle figure di coordinamento
Disciplina del processo	D.lgs. n. 50/2016; D.lgs. n. 267/2000; Decreti Ministero Infrastrutture e Trasporti
Risultato (output)	Inserimento dei fabbisogni di nella Programmazione biennale acquisti e forniture
Criticità del processo	Difficoltà nella valutazione dei fabbisogni per l'arco temporale di riferimento

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Non associabile
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Non associabile
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Non associabile
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Frazionamento degli importi per dare luogo ad affidamenti non programmati
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Efficace monitoraggio del ciclo di vita dei contratti in essere
Target misura	Report degli effettivi movimenti di cassa nella gestione finanziaria degli affidamenti in corso
Termine misura	Trimestrale

Ipotesi rischio corruttivo 2	Inefficace coordinamento tra gli uffici preposti ai Servizi di approvvigionamento
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Maggiore frequenza di riscontro circa l'effettiva disponibilità degli approvvigionamenti
Target misura	Scambio di corrispondenza tra i servizi preposti alla gestione dei flussi informativi e di connettività per una efficace programmazione di medio e lungo termine
Termine misura	Trimestrale

Descrizione del processo	Procedura affidamenti sottosoglia ex art. 36, lett. a) e b) Dlgs. n. 50/2016
Input del processo	Attuazione del Programma biennale degli acquisti di beni o servizi/Rilevamento di fabbisogni non programmati
Fasi del processo	1) Individuazione e descrizione del fabbisogno/Avvio delle procedure inserite nella programmazione biennale 2) Indizione della procedura per la successiva individuazione del contraente 3) Attività di controllo dei requisiti per l'affidamento del servizio o
Disciplina del processo	Dlgs. n. 267/2000; Dlgs. n. 50/2016; Linee Guida ANAC; Regolamenti provinciali in materia di stazione unica appaltante, affidamenti di beni e servizi, contabilità e controlli interni
Risultato (output)	Approvvigionamento di beni e servizi per attività di supporto all'Ente relativi all'ambito di competenza
Criticità del processo	

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Difetto di coordinamento nella rilevazione delle effettive esigenze di fabbisogno dei Servizi
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Monitoraggio del ciclo di vita dei contratti di servizi e forniture, sia di quelli inseriti nel Programma biennale sia di quelli avviati fuori dal Programma
Target misura	Intensificazione dei riscontri con i singoli Servizi
Termine misura	Semestrale

Ipotesi rischio corruttivo 2	Artificioso frazionamento degli acquisti finalizzato ad eludere il ricorso alle procedure ordinarie previste dal Codice dei contratti
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica della possibilità di ricorrere ad accordi quadro per servizi e forniture a corpo; verifica dell'esistenza di convenzioni presso le diverse piattaforme di negoziazione gestite dalle centrali per gli acquisti
Target misura	Monitoraggio delle spese di funzionamento attraverso il report degli affidamenti e dei movimenti di cassa

Ipotesi rischio corruttivo 3	Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Predisposizione di adeguate previsioni nella programmazione della scelta del contraente
Target misura	Verifica del rispetto del principio di rotazione anche attraverso l'avvio di "procedure aperte" sulle piattaforme telematiche di negoziazione

Descrizione del processo	Tenuta dei registri dei sistemi di rete
Input del processo	Esigenze tecniche di mantenimento per la gestione dei controlli, disservizi e malfunzionamenti
Fasi del processo	1) Monitoraggio dei log di sistema 2) Richieste di controllo da parte degli organi competenti o dei soggetti interessati 3) Risccontro alle richieste di controllo per la eliminazione delle criticità rilevate
Disciplina del processo	Dlgs. n. 82/2005; Dlgs. n. 259/2003; Regolamento UE 679/2016 - GDPR; Dlgs. 196/2003; Piano di conservazione allegato al Manuale di gestione del Protocollo informatico; Manuale di conservazione e scarto degli archivi provinciali
Risultato (output)	Ottimizzazione della tenuta del sistema dei registri di rete
Criticità del processo	Mancato coordinamento delle norme dovuto all'assenza di un Manuale di conservazione autonomo dal Manuale di gestione del protocollo informatico

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Basso
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Non associabile
Effetti ECONOMICI del processo	Non associabile
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Non associabile
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Non associabile
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	NON SELEZIONATO
------------------------------------	-----------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Perdita di dati nei registri di sistema per incuria gestionale
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Incremento delle verifiche periodiche sui log di sistema
Target misura	Intensificazione dei controlli periodici
Termine misura	Mensile

Ipotesi rischio corruttivo 2	Accidentale violazione dei diritti di riservatezza dei dati personali
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Rafforzamento delle misure di salvaguardia della riservatezza
Target misura	Eliminazione degli accessi non necessari ed inderogabili
Termine misura	Quotidiano

<b>Settore</b>	Risorse Umane e Sistemi informativi
<b>Servizio</b>	Stato giuridico
<b>Dirigente</b>	Dr. Francesco Carissimo

<b>Compilatore</b>	Dr.ssa Maria Galeno
<b>Data</b>	12.01.2023

Descrizione del processo	GESTIONE PRESENZE E ASSENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE
Input del processo	D'ufficio/Istanza di parte
Fasi del processo	1) acquisizione istanza/giustificativo 2) verifica regolarità e controllo 3) acquisizione ed elaborazione dati 3) trasmissione mensile al Servizio Trattamento Economico d9i dati e informazioni aventi riflessi sulle elaborazioni stipendiali
Disciplina del processo	D.Lgs n.165/2001 e altre disposizioni inerenti la disciplina della materia - CC.CC.NN.LL. Regolamenti /circolari/informative interne - Contratti integrativi decentrati
Risultato (output)	corretta e completa gestione degli istituti afferenti la presenza in servizio del personale
Criticità del processo	Complessità delle comunicazioni

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Basso
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio

Ipotesi rischio corruttivo 1	Omesso controllo
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	assegnazione procedimento in capo a più addetti
Target misura	applicabilità della misura sul 100% delle pratiche
Termine misura	31/12/2023

Area di rischio generale/specifica		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Descrizione del processo	CONCORSI, PROCEDURE SELETTIVE E PROGRESSIONI INTERNE
Input del processo	D'Ufficio
Fasi del processo	1) pubblicazione avviso selettivo 2) acquisizione domande 3) approvazione elenco ammessi 4) nomina commissione 5) supporto amministrativo alla commissione 5) approvazione lavori e presa d'atto verbali della Commissione 6) pubblicazione esito procedura
Disciplina del processo	D.Lgs n.165/2001 - CCNL - Regolamenti interni
Risultato (output)	Reclutamento personale /progressione tra aree interne all'area
Criticità del processo	Complessità della procedura soprattutto nella fase verifica dei requisiti autodichiarati

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Alto
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Area di rischio generale/specifica	Acquisizione e progressione del personale
------------------------------------	---

Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Redazione bando della procedura secondo criteri di parzialità
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Attività di stesura in capo a più di un soggetto e verifiche dirigenziali
Target misura	applicabilità della misura su ciascuna attività di redazione bando
Termine misura	conclusione della redazione del bando

Ipotesi rischio corruttivo 3	Omessa o insufficiente verifica dei verbali della Commissione esaminatrice, salvo che per le attività squisitamente valutatorie non ancorate a parametri oggettivi e controllabili dal Responsabile del procedimento.
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Controlli, in sede di presa d'atto dei verbali della Commissione in capo ad almeno due soggetti.
Target misura	Applicabilità della misura sul 100% degli atti
Termine misura	conclusione della fase endoprocedimentale

Ipotesi rischio corruttivo 2	Verifica errata/insufficiente dei requisiti di ammissione
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica e controllo in capo a soggetti diversi
Target misura	applicabilità della misura su tutti i partecipanti salvo nei casi di ammissione con riserva con conseguente attività di verifica limitata ai vincitori e/o idonei
Termine misura	conclusione della fase endoprocedimentale

Descrizione del processo	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE
Input del processo	Iniziativa d'ufficio o istanza di parte (dirigenti)
Fasi del processo	1) Ricognizione esigenze formative dei singoli settori 2) Istruttoria e predisposizione del piano del fabbisogno formativo del personale 3) Rapporti con sindacati -confronto 4) organizzazione corsi formazione in house 5) organizzazione corsi formazione esterni 6) gestione capitolo di spesa relativo alla formazione
Disciplina del processo	D.Lgs n.165/2001 normative e disposizioni afferenti l'affidamento dei relativi incarichi/ altre disposizioni disciplinanti la materia - CC.CC.NN.LL - Contratti integrativi decentrati -Regolamenti interni -Piano del Fabbisogno formativo del personale/Piao
Risultato (output)	Aggiornamento professionale delle risorse umane
Criticità del processo	Conciliare le esigenze formative con le limitate disponibilità finanziarie/rispetto modalità procedurali da parte dei settori

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Basso
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Inosservanza di disposizioni normative nella scelta del soggetto formatore
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	1) <b>Istanza di parte:</b> Acquisizione attestazione del dirigente competente di individuazione del soggetto formatore nel rispetto delle procedure stabilite dalla normativa vigente; 2) <b>Iniziativa d'Ufficio:</b> motivazione della scelta desumibile da Istruttoria in atti o da determinazione dirigenziale
Target misura	misura applicabile al 100% degli atti
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	RELAZIONI SINDACALI
Input del processo	Iniziativa d'Ufficio in attuazione dei CCNL Funzioni Locali - Contratti Collettivi Integrativi Decentrati personale delle categorie e della dirigenza - Istanza di parte: Richiesta delle OO.SS.
Fasi del processo	1) istruttoria ed elaborazione proposte afferenti istituti contrattuali di competenza 2) informazione/confronto contrattazione nel rispetto del Sistema delle relazioni sindacali/ 3) adozione provvedimenti di competenza
Disciplina del processo	D.Lgs n.165/2001 - CCNL Funzioni locali - Contratti Collettivi Integrativi Decentrati personale delle categorie e della dirigenza - Regolamenti interni
Risultato (output)	Aggiornamento e attuazione di nuovi istituti contrattuali
Criticità del processo	Gestione relazioni con OO.SS.

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Ipotesi rischio corruttivo 1	inosservanze del rispetto del Sistema delle relazioni sindacali nella adozione degli atti
Probabilità	Bassa
Impatto	Alto
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifiche dirigenziale sull'istruttoria del Rdp
Target misura	tutti gli atti di competenza
Termine misura	nei tempi stabiliti dal sistema delle relazioni sindacali

Area di rischio generale/specifica		Risorse Umane e Sistemi informativi		
Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Descrizione del processo	ACQUISTI SERVIZI, PRODOTTI, STRUMENTAZIONI , ECC. /AFFIDAMENTO INCARICHI PER GESTIONE RISORSE UMANE
Input del processo	Iniziativa d'Ufficio su esigenze riscontrate
Fasi del processo	analisi di contesto e normative propedeutiche all'adozione del provvedimento/individuazione della modalità di acquisto più idonea nel rispetto delle disposizioni disciplinanti la materia, adozione del provvedimento finale
Disciplina del processo	D.Lgs. 50/2016/ Disposizioni Anac/ Regolamenti interni, Circolari, Direttive, Disposizioni varie disciplinanti la materia
Risultato (output)	efficace ed efficiente gestione del personale
Criticità del processo	indagine per acquisizione del servizio/prodotto ecc. maggiormente confacente alle esigenze riscontrate

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Basso
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Non associabile

Area di rischio generale/specifica	Affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione
------------------------------------	---

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	inosservanza disposizioni di legge regolanti il processo
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	verifiche del Dirigente e del RDP sulle attività istruttorie
Target misura	misura applicabile su ogni procedimento
Termine misura	antecedenti l'adozione del provvedimento

<b>Settore</b>	Risorse Umane e Sistemi informativi
<b>Servizio</b>	Trattamento economico
<b>Dirigente</b>	Dr. Francesco Carissimo

<b>Compilatore</b>	dr.ssa Anna Maria Gargiulo
<b>Data</b>	12/01/2023

Descrizione del processo	GESTIONE ECONOMICA E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE
Input del processo	PRESCRIZIONE NORMATIVA - CCNL FUNZIONI LOCALI - CONTRATTI COLLETTIVI INTEGRATIVI DECENTRATI PERSONALE DELLE CATEGORIE E DELLA DIRIGENZA
Fasi del processo	1) Raccolta e gestione dati del personale dipendente e/o comando 2) calcolo salario accessorio 3) elaborazione cedolini personale dipendente 4) predisposizione atti per la liquidazione 5) denunce mensili INPS e INPGI e PERSEO 6) predisposizione mandati di pagamento 7) elaborazione e invio dichiarazioni fiscali annuali (CU dipendenti - Mod. 770)
Disciplina del processo	NORMATIVA DI SETTORE VIGENTE - CCNL DI SETTORE - ACCORDI COLLETTIVI DECENTRATI - CONTRATTI COLLETTIVI INTEGRATIVI DECENTRATI PERSONALE DELLE CATEGORIE E DELLA DIRIGENZA - REGOLAMENTI INTERNI
Risultato (output)	Erogazioni stipendiali e adempimenti fiscali e contributivi
Criticità del processo	DIFFICOLTA' DI CONFRONTO CON IL PERSONALE DIPENDENTE

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Ipotesi rischio corruttivo 1	MANIPOLAZIONE DATI AL FINE DI FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Assegnazione in capo a più soggetti delle fasi del procedimento. Verifica mensile della corretta applicazione della normativa, delle procedure e di tutti i dati inseriti.
Target misura	100% atti
Termine misura	31/12/2023

Area di rischio generale/specifica		Risorse Umane e Sistemi informativi		
Calcolo livello di rischio				
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 2	INDEBITE EROGAZIONI
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Controllo mensile del dirigente sugli atti trasmessi al settore - Controlli e verifiche sugli atti di liquidazione eseguiti dalla PO sull'operatore
Target misura	controlli periodici
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	FONDI DELLE RISORSE DECENTRATE
Input del processo	PRESCRIZIONE NORMATIVA - CCNL FUNZIONI LOCALI - CONTRATTI COLLETTIVI INTEGRATIVI DECENTRATI PERSONALE DELLE CATEGORIE E DELLA DIRIGENZA
Fasi del processo	1) verifica coperture finanziarie; 2) costituzione dei fondi del salario accessorio personale dipendente e dirigente; 3) utilizzo delle risorse destinate alla contrattazione decentrata 4) liquidazione salario accessorio
Disciplina del processo	NORMATIVA DI SETTORE VIGENTE - CCNL DI SETTORE - CONTRATTI COLLETTIVI INTEGRATIVI DECENTRATI PERSONALE DELLE CATEGORIE E DELLA DIRIGENZA - REGOLAMENTI INTERNI
Risultato (output)	Incentivazione al personale
Criticità del processo	Complessità del procedimento e carenza di software di supporto

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Alto</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Alto</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	INDEBITE EROGAZIONI
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica annuale corretta applicazione della normativa, delle procedure e di tutti i dati inseriti.
Target misura	controllo annuale
Termine misura	31/12/2023

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Descrizione del processo	PROCEDURE RELATIVE AL RECUPERO PER LIQUIDAZIONI INDEBITE
Input del processo	ISPEZIONI, VERIFICHE E SENTENZE
Fasi del processo	1) accertamento organo ispettivo e/o notifica sentenza 2) richiesta recupero 3) richiesta pareri, verifiche e controlli 4) predisposizione atti recupero
Disciplina del processo	NORME DI LEGGE - CCNL
Risultato (output)	RECUPERO SOMME INDEBITAMENTE EROGATE AL PERSONALE DIPENDENTE
Criticità del processo	COMPLESSITA' NELLA ELABORAZIONE DEI DATI E NELLA GESTIONE DELLA PROCEDURA DI RECUPERO

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Ipotesi rischio corruttivo 1	MANIPOLAZIONE DATI AL FINE DI FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Verifica in caso di evento, della corretta applicazione della normativa, delle procedure e di tutti i dati inseriti e assegnazione in capo a più soggetti delle fasi del procedimento
Target misura	100 % atti
Termine misura	31/12/2023

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Descrizione del processo	GESTIONE PREVIDENZIALE ED ASSISTENZIALE
Input del processo	Istanza di parte e/o richiesta Istituto Previdenziale
Fasi del processo	1 ) Gestione posizione assicurativa e contributiva dei dipendenti in forza e cessati tramite applicativo INPS "Nuova Passweb" e tramite flussi DMA -2) Gestione situazione pensionistica dipendenti -3) Elaborazione modelli TFS/TFR 4) Elaborazione autoliquidazione premi INAIL dell'Ente
Disciplina del processo	Normativa previdenziale, pensionistica e circolari
Risultato (output)	Sistemazione posizione assicurativa e pensionistica dei dipendenti
Criticità del processo	Difficoltà nei rapporti con ente previdenziale

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Basso
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	MANIPOLAZIONE DATI AL FINE DI FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Assegnazione in capo a più soggetti delle fasi del procedimento.Verifica mensile della corretta applicazione della normativa, delle procedure e di tutti i dati inseriti.
Target misura	100% atti
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	GESTIONE PRATICHE DI FINANZIAMENTO (CESSIONI - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO - PRESTITI INPS/GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI - PIGNORAMENTI )
Input del processo	Richieste del personale dipendente e/o notifica atti giudiziari
Fasi del processo	1) acquisizione richiesta del dipendente o istituto finanziario delegato e/o notifica atti giudiziari-2) verifica regolarità/controllo - dichiarazione dati stipendiali per il Tribunale 3) elaborazione e trasmissione certificato stipendio - 4) istruttoria atto benessere e/o trattenuta stipendiale a seguito di atto di assegnazione
Disciplina del processo	Normativa in materia di cessioni, delegazioni e pignoramenti nonché circolari INPS
Risultato (output)	Rilascio benessere per concessione prestiti - attuazione procedura esecutiva
Criticità del processo	Complessità del procedimento e carenza di software di supporto per gestione pratiche

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Medio
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Basso
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Medio

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Manipolazione dati al fine del rilascio del benessere
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Verifica mensile della corretta applicazione della normativa, delle procedure e di tutti i dati
Target misura	controllo mensile
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	GESTIONE BUONI PASTO ELETTRONICI
Input del processo	PRESCRIZIONE NORMATIVA E CONTRATTUALE
Fasi del processo	1) Procedura di acquisto MEPA; 2) calcolo mensile buoni pasto elettronici spettanti; 3) richiesta mensile al fornitore di accredito su tessere elettroniche 4) contabilizzazione buoni pasto e predisposizione atti liquidazione
Disciplina del processo	Norme contrattuali e regolamento interno
Risultato (output)	Erogazione buono pasto
Criticità del processo	/

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Medio
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Basso
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Difetto nella rilevazione delle effettive esigenze di fabbisogno
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Basso
Misura	Monitoraggio del ciclo di vita del contratto di fornitura, verifica quantità approvvigionamento ed assegnazione
Target misura	100% atti
Termine misura	31/12/2023

Ipotesi rischio corruttivo 2	Manipolazione dati e controlli al fine di favorire alcuni dipendenti
Probabilità	Media
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	Assegnazione in capo a più soggetti delle fasi del procedimento. Verifica almeno mensile della regolare assegnazione e della contabilità
Target misura	100% atti
Termine misura	31/12/2023

Descrizione del processo	ADEMPIMENTI AFFERENTI LA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E AVCP
Input del processo	D.LGS N.33/2013 modificato dal D.Lgs n.97/2016 - Legge n. 190 art. 1 comma 32
Fasi del processo	1) Verifica scadenze adempimenti 2) reperimento dati 3) controllo dati 4) pubblicazione diretta e/o indiretta
Disciplina del processo	D.LGS N.33/2013 modificato dal D.Lgs n.97/2016 - Legge n. 190 art. 1 comma 32
Risultato (output)	Assolvimento obblighi di pubblicazione
Criticità del processo	Rispetto tempistica scadenze dettate dalla normativa

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Medio</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica | Risorse Umane e Sistemi informativi

		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIO	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	BASSO	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Ipotesi rischio corruttivo 1	<b>Nessun rischio</b>
Probabilità	INSERIRE
Impatto	INSERIRE
Livello di rischio	INSERIRE
Misura	COSA
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

Descrizione del processo	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Input del processo	Segnalazione violazione codice comportamento
Fasi del processo	1) istruttoria del caso 2 ) attività di verbalizzazione degli atti dell'UPD 3) predisposizione provvedimento disciplinare-sanzionatorio secondo indicazioni dei componenti dell'UPD
Disciplina del processo	D.Lgs 165/2001 - Codice comportamento dei dipendenti della Provincia - Disciplinare di cui al CCNL Funzioni Locali periodo 2019/2021 siglato in data 16.11.2022
Risultato (output)	Gestione istruttoria per irrogazione sanzione al dipendente
Criticità del processo	/

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Alto
Livello di COMPLESSITA'	Alto
Possibile ROTAZIONE del personale	Basso
Effetti ECONOMICI del processo	Alto
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Alto
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Alto
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Alto

Area di rischio generale/specifica	Risorse Umane e Sistemi informativi
------------------------------------	-------------------------------------

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Nessun rischio
Probabilità	INSERIRE
Impatto	INSERIRE
Livello di rischio	INSERIRE
Misura	COSA
Target misura	COME/QUANTO
Termine misura	DATA

<b>Settore</b>	Ecologia e Tutela del territorio
<b>Servizio</b>	Vincolo Idrogeologico e Forestale
<b>Dirigente</b>	ING. ANTONIO NARDONE

<b>Compilatore</b>	DI BIASIO ARMANDO
<b>Data</b>	10/01/2023

Descrizione del processo	AUA
Input del processo	ISTANZA DI PARTE
Fasi del processo	ricezione istanza di parte, gestione del procedimento, rilascio/rigetto dell'autorizzazione
Disciplina del processo	DPR 592013 - D.LGS.152/06
Risultato (output)	RILASCIO O RIFIUTO DELL'AUTORIZZAZIONE
Criticità del processo	DOCUMENTAZIONE TECNICA SPECIALISTICA NON CONFORME ALLE NORME - ISTANZA REDATTA IN MODO NON CONFORME

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Non associabile</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Alto</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Non associabile</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Alto</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sussidi, contributi, esenzioni)
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	favorire o sfavorire determinati soggetti
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO DEI PROCEDIMENTO DA PARTE DEI VARI SOGGETTI CHE PARTECIPANO AL PROCEDIMENTO
Target misura	TUTTI I PROCEDIMENTI
Termine misura	TERMINE PROVVEDIMENTO

Ipotesi rischio corruttivo 2	concessione di prescrizioni meno restrittive
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO INCROCIATO DEI PROCEDIMENTI NELLE VARIE FASI ISTRUTTORIE
Target misura	CONTROLLO INCROCIATO DEI PROCEDIMENTI NELLE VARIE FASI ISTRUTTORIE
Termine misura	

Descrizione del processo	“Riqualificazione idraulica e ambientale del Rio Santa Croce nei comuni di Formia e Minturno” 1°, 2° e 3° STRALCIO FUNZIONALE” Deliberazione di Giunta Regionale n. 800 del 10 novembre 2020
Input del processo	Finanziamento Regionale Fondi FSC - Deliberazione di Giunta Regionale n. 800 del 10 novembre 2020
Fasi del processo	Appalti pubblici ai sensi del D.lgs 50/2016
Disciplina del processo	Lavori Pubblici
Risultato (output)	riqualificazione delle acque superficiali del territorio provinciale
Criticità del processo	Tempi previsti per il raggiungimento dei requisiti dettati dalle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti.

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Alto</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Alto</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Alto</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Medio</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Nessun rischio
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	L'espletamento delle procedure di competenza da parte della stazione appaltante avvengono per mezzo della Centrale Unica di Committenza
Target misura	numero tre progetti
Termine misura	a fine lavori e chiusura contabilità contributo FSC

Descrizione del processo	VINCOLO FORESTALE
Input del processo	ISTANZA DI PARTE PUBBLICO PRIVATA
Fasi del processo	ISTRUTTORIA - RILASCIO TITOLO IN AUTORIZZAZIONE - SILENZIO ASSENZO PER PROCEDIMENTI IN COMUNICAZIONE
Disciplina del processo	Legge Forestale 39 del 28 ottobre 2002 - Regolamento Regionale 18/04/2005 n 7 e s.m.i
Risultato (output)	utilizzo forestale per superfici superiori a 3 ha
Criticità del processo	Eterogeneità delle istanze sottoposte ad istruttoria

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Alto
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Nessun rischio
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	RISPETTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE
Target misura	TUTTE LE ISTANZE PERVENUTE NELL'ANNUALITA'
Termine misura	RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI COME NORMATIVA VIGENTE

<b>Settore</b>	Ecologia e Tutela del territorio
<b>Servizio</b>	Acqua
<b>Dirigente</b>	ING. ANTONIO NARDONE

<b>Compilatore</b>	SORABELLA ENRICO
<b>Data</b>	10/01/2023

Descrizione del processo	Autorizzazioni, pareri e iscrizioni registri, in materia di tutela acqua, aria, suolo, elettrodotti, produzione energia da fonti
Input del processo	ISTANZA DI PARTE
Fasi del processo	ricezione istanza di parte, gestione del procedimento, rilascio/rigetto dell'autorizzazione
Disciplina del processo	D.LGS.152/06 - N.T.A. DEL PIANO DI TUTELA DELLE ACQUE/ARIA L.R.14/99 - CIRCOLARI REGIONALI
Risultato (output)	RILASCIO O RIFIUTO DELL'AUTORIZZAZIONE
Criticità del processo	DOCUMENTAZIONE TECNICA SPECIALISTICA NON CONFORME ALLE NORME - CARENZA DI PERSONALE

<b>CARATTERISTICHE DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO</b>
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Non associabile</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Medio</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Alto</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Basso</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Non associabile</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Alto</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Medio</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Basso</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Alto</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sussidi, contributi, esenzioni)
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	favorire o sfavorire determinati soggetti
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	CONTROLLO DEI PROCEDIMENTO DA PARTE DEI VARI SOGGETTI CHE PARTECIPANO AL PROCEDIMENTO
Target misura	TUTTI I PROCEDIMENTI
Termine misura	TERMINE PROVVEDIMENTO

Ipotesi rischio corruttivo 2	concessione di prescrizioni meno restrittive
Probabilità	Bassa
Impatto	Medio
Livello di rischio	Medio
Misura	CONTROLLO DEI PROCEDIMENTO DA PARTE DEI VARI SOGGETTI CHE PARTECIPANO AL PROCEDIMENTO
Target misura	CONTROLLO DEI PROCEDIMENTO DA PARTE DEI VARI SOGGETTI CHE PARTECIPANO AL PROCEDIMENTO NELLE FARIE FASI PROCEDURALI
Termine misura	TERMINE PROCEDIMENTO

Descrizione del processo	Attività di concessione dei contributi ai Comuni/Enti della Provincia che hanno risposto al Bando per l'incentivazione dell'attuazione delle misura di riqualificazione delle acque superficiali.
Input del processo	avvenuta presentazione dell'istanza nei tempi previsti del Bando del 2018
Fasi del processo	Piano di Azioni del progetto Rewetland
Disciplina del processo	attuazione del Piano di Azioni del progetto life "Rewetland" e bando
Risultato (output)	riqualificazione delle acque superficiali del territorio provinciale
Criticità del processo	rispetto tempi previsti, ritardo da parte dei comuni nella rendicontazione del progetto

<b>CARATTERISTICHE DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO</b>
Livello di TRASPARENZA	<b>Alto</b>
Efficacia dei CONTROLLI	<b>Alto</b>
Grado di REGOLAMENTAZIONE	<b>Alto</b>
Livello di COMPLESSITA'	<b>Medio</b>
Possibile ROTAZIONE del personale	<b>Alto</b>
Effetti ECONOMICI del processo	<b>Basso</b>
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	<b>Basso</b>
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	<b>Medio</b>
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	<b>Basso</b>
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	<b>Non associabile</b>
Possibilità di CONTENZIOSO	<b>Non associabile</b>

Area di rischio generale/specifica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	Nessun rischio
Probabilità	Bassa
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	attribuzione del contributo richiesto
Target misura	tutte le richieste di contributo dichiarate finanziabili
Termine misura	a concessione dei contributi

Descrizione del processo	DIFFIDE - DIVIETI DI PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
Input del processo	Comunicazioni da parte di Arpa Lazio sulla inottemperanza delle condizioni autorizzate
Fasi del processo	avvio d'ufficio del procedimento di diffida - diffida/divieto prosecuzione - chiusura procedimento con eventuali prescrizioni/divieti
Disciplina del processo	D.LGS.152/06
Risultato (output)	Verifica della corretta gestione delle autorizzazioni rilasciate
Criticità del processo	Difficoltà operative nell'esercizio dell'attività per limitate risorse umane

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO	LIVELLO
Livello di TRASPARENZA	Alto
Efficacia dei CONTROLLI	Alto
Grado di REGOLAMENTAZIONE	Medio
Livello di COMPLESSITA'	Medio
Possibile ROTAZIONE del personale	Alto
Effetti ECONOMICI del processo	Medio
Possibilità di CONFLITTO DI INTERESSI	Medio
Livello di PROFESSIONALITA' del personale	Medio
RILEVANZA ESTERNA del processo (effetti)	Medio
Numero di SANZIONI/CONDANNE al personale	Non associabile
Possibilità di CONTENZIOSO	Basso

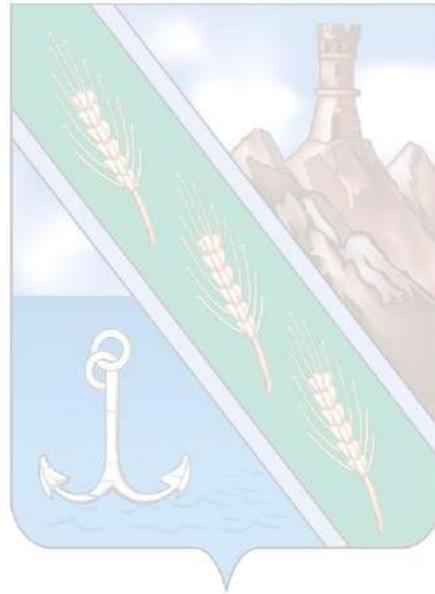
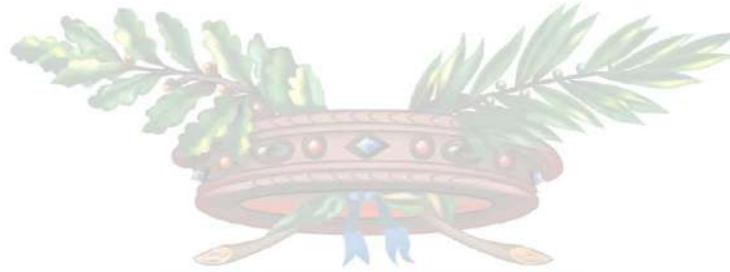
Area di rischio generale/specifica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
------------------------------------	--

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Ipotesi rischio corruttivo 1	favorire o sfavorire determinati soggetti
Probabilità	INSERIRE
Impatto	Basso
Livello di rischio	Basso
Misura	CONTROLLO INCROCIATO DEI PROCEDIMENTO DA PARTE DEI VARI SOGGETTI CHE PARTECIPANO AL PROCEDIMENTO
Target misura	TUTTI I PROCEDIMENTI
Termine misura	PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO



## ALLEGATO C)



## ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.BALESTRA	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE E BILANCIO	G.CORIDDI - BILANCIO T.FEDE - RISORSE UMANE		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
			Protocolli d'intesa dell'Ente	Estremi e testi ufficiali dei Protocolli d'intesa che regolano specifici rapporti con altri Enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PRESIDENZA	C.COLUCCIO	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOIA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	l'art. 1 comma 7 del DL 162/2019 dispone che fino al 31 dicembre 2020 nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'art. 14, comma 1 bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER.		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.BALESTRA	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOIA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
				Per ciascun titolare di incarico:				

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	l'art. 1 comma 7 del DL 162/2019 dispone che fino al 31 dicembre 2020 nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'art. 14, comma 1 bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
		Per ciascun titolare di incarico:							
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	l'art. 1 comma 7 del DL 162/2019 dispone che fino al 31 dicembre 2020 nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'art. 14, comma 1 bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE PER AUTORIZZATI/SETTORI INTERESSATI PER CONFERITI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	T.FEDE	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	T.FEDE	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	T.FEDE	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013, come modificato dalla legge 160/2019 commi 145-146	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RISORSE UMANE	T.FEDE		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	T.FEDE		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	T.FEDE		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	T.FEDE	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	A.GARGIULO		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
		Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI
	Per ciascuna delle società:								
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI		G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI		G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI		G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI		G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI	G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI	G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI	G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI	G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI	G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI	G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE		
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI	G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI		G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE			
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO ED ALTRI SETTORI, SE INTERESSATI		G.CORIDDI - BILANCIO Z.MANTOVANI - FORMAZIONE			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE - AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE - AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA -PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA -PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA -PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>								

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Il d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'art. che li prevedeva, ma l'obbligo di pubblicazione permane ai sensi del comma 28 dell'art.1, legge 190/2012	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	A.BALESTRA - RISORSE UMANE	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi</b> -                      Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                      Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA -PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA -PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI – BILANCIO P.TACCONI – FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA -PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs.	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	UFFICIO CONTRATTI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EDILIZIA SCOLASTICA	P.TACCONI - Fabbricati	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EDILIZIA SCOLASTICA	G.CORIDDI (BILANCIO)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPTC	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RISORSE UMANE	T.FEDE	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RISORSE UMANE	T.FEDE	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	T.FEDE	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIA GENERALE	A.SCANDURRA F.FURLANETTO		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Servizi erogati		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	BILANCIO	G.CORIDDI	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	G.CORIDDI	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON VALORIZZABILE	NON VALORIZZABILE	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI COMPETENTI	F.FURLANETTO - SEGR. GENER. DE PAOLA - ED. SCOLASTICA	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, appena disponibile )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL.	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL.	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECOLOGIA	L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR.	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECOLOGIA	L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR.	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECOLOGIA	L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR.	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECOLOGIA	L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR.	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECOLOGIA	L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR.	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECOLOGIA	L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR.	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON VALORIZZABILE	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio LINK	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECOLOGIA	L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR.	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTI	NON VALORIZZABILE	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTI	NON VALORIZZABILE	
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI -ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA -PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORI INTERESSATI	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER.	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	A.SCANDURRA - SEGR. GENER.	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	CIASCUN SETTORE IN RIFERIMENTO ALLA MATERIA DI COMPETENZA	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	URP	A.BALESTRA - RISORSE UMANE	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	EGOV/SETTORI INTERESSATI	A.BALESTRA - RISORSE UMANE	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	E-GOV	A.BALESTRA - RISORSE UMANE	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	E- GOVERNMENT/ RISORSE UMANE	A.BALESTRA - RISORSE UMANE A.GARGIULO - RISORSE UMANE	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Controlli interni di regolarità amministrativa; Protocollo in materia di sicurezza sul lavoro; Censimento autovetture di servizio; Utilizzo palestre dei Fabbricati scolastici della Provincia; Segnalazioni utenti-report segnalazioni (reclami/elogi)	Annuale	CIASCUN SETTORE IN RIFERIMENTO ALLA MATERIA DI COMPETENZA	A.SCANDURRA - SEGR. GENER. F.FURLANETTO - SEGR. GENER. G.CORIDDI - BILANCIO P.TACCONI - FABBRICATI G.DE PAOLA - ED. SCOLASTICA C.COLUCCIO - UFF. PRESIDENZA Z.MANTOVANI - FORMAZIONE A.GARGIULO - RISORSE UMANE T.FEDE - RISORSE UMANE P.PERUGINI - AVVOCATURA G.MANCHISI - BILANCIO L.CALLARI - ECO. E TUT. TERR. R.CALABRESI - ECO. E TUT. TERR. M.CHIOTA - PIANIF. ED. SCOL. F.ZACCARELLI - VIAB. E TRASP. L.CARADONNA - VIAB. E TRASP. A.BALESTRA - RISORSE UMANE G.FORTE-AFFARI GENERALI	
Altri contenuti	Comitato Unico di Garanzia	Art. 57, d.lgs. 165/2001 e ss. mm. ii. ;Direttiva 4 marzo		Atto di designazione e di nomina , Regolamento, Piano Triennale Azioni positive, Relazione, in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale Azioni positive	Tempestivo	CUG	P.PERUGINI - AVVOCATURA	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE E' INDIVIDUATO IN ADA BALESTRA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile competente per materia	Responsabile della trasmissione	note
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	---	---------------------------------	------