



DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

N. delibera 54 del 18/07/2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE

Nell'anno duemilaventitre addì 18 del mese di Luglio alle ore 10:30, in modalità telematica, il Presidente della Provincia Maurizio Rasero, con l'assistenza del Segretario Generale Morra Paolo, ha adottato la seguente deliberazione:

IL PRESIDENTE

Premesso che il D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L.6/8/2021, n. 113, recante: *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* ha introdotto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti un nuovo strumento di programmazione, definito *“Piano integrato di attività e organizzazione”* (di seguito *“PIAO”*), da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012 (cfr. art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80);

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce all'art. 8, comma 2, 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”*;

Visto che con Dm del 30.05.2023 il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31 luglio 2023;

Precisato che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del predetto D.L. 09/06/2021, n. 80, il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al D.

Lgs. n. 150/2009, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D. Lgs. n. 198/2009;

Visto il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto: “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, approvato ai sensi dell’art. 6, comma 5, del D.L. 9/6/2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6/8/2021, n. 113;

Dato atto che, ai sensi dell’art. 1 del predetto DPR n. 81/2022, sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai piani di seguito indicati:

- *Piano dei fabbisogni di personale* di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- *Piano delle azioni concrete* di cui all’art. 60 –bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- *Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche*, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio di cui all’art. 2, comma 594, lett. a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- *Piano della performance* di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- *Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- *Piano organizzativo del lavoro agile*, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- *Piano delle azioni positive* di cui all’art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Precisato che, per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani di cui al precedente paragrafo sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO (*art. 1, comma 2, del D.P.R. 24/6/2022, n. 81*);

Visto il D.M. 30/06/2022, n. 132, del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente a oggetto: “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, a

mezzo del quale è stata definita l'articolazione del PIAO, proponendo una guida alla sua compilazione con la descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, contenuta nell'allegato al decreto stesso;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 30/06/2022, n. 132, il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 del decreto medesimo; le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Precisato che sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 (cfr. art. 2, comma 2, del D.M. 30/06/2022, n. 132);

Richiamata la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 17 del 28/04/2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione "DUP" 2023/2025;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20 del 28/04/2023 di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025;

Richiamata altresì la deliberazione del Presidente n. 37 del 28/04/2023 avente ad oggetto "PEG Finanziario 2023-2025 – Approvazione" rinviando a un successivo atto l'approvazione del Piano della Performance 2023/2025 e del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023;

Ravvisata la necessità di procedere all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025, in coerenza con gli strumenti di programmazione riferiti al triennio 2023/2025, già approvati con le deliberazioni sopra citate, e in coerenza con il quadro normativo vigente, descritto nelle premesse del presente provvedimento;

Richiamato il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, enti locali e dei loro

organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, integrato e corretto con le disposizioni contenute nel decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;

Visto l'articolo 169, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali e s.m. ed i.;

Visto il D.lgs. 7 ottobre 2009, n. 150 con le modifiche apportate dal D.lgs. n. 74, del 25/5/2017 in materia di "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e in particolare gli artt. 4 e 10, comma 1, lett. a), del Titolo II "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance" che individuano nel Piano della Performance lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance: un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigente e i relativi indicatori;

Esaminato il Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025, allegato al presente provvedimento per formare parte integrante e sostanziale, con i suoi relativi allegati:

allegato 1) mappatura dei processi

allegato 2) obblighi di pubblicazione

allegato 3) obiettivi

allegato 4) servizi on line

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle della Provincia di Asti , ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Considerato inoltre che:

- l'articolo 107, comma 3, del T.U. stabilisce che "Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo di governo";

- l'art. 17 del Decreto Legislativo n. 165/01 e s.m. ed i. definisce le funzioni dei dirigenti;

Vista la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi espressa dal Responsabile del Procedimento Dott. Paolo Oreste Morra;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto espresso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dal Dirigente del Servizio Affari Generali;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta riflessi sulla situazione finanziaria dell'Ente;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto espresso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dal Dirigente del Servizio Finanziario;

Ritenuto altresì che il presente atto rientri nelle competenze attribuite all'organo esecutivo ai sensi degli artt. 48 e 169 D. lgs. 267 del 18.8.2000 e s.m. ed i.;

Dato atto che, ai sensi della legge n. 56/2014 l'organo esecutivo della Provincia è il Presidente;

Visti

- il D. Lgs 267 del 18/8/2000 e ss.mm.ii;

- il D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii;

- il DPCM 11/01/2022;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Richiamate le leggi di stabilità 190/2014, 208/2015, 232/2016, 205/2017, 145/2018, 160/2019, 178/2020, 234/2021, 197/2022;

Ciò premesso,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, citati in premessa, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025**, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale corredato degli allegati indicati in premessa:

1. di demandare al Servizio Affari generali la pubblicazione del PIAO 2023/2025 approvato con la presente deliberazione nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente ;
2. di demandare altresì al Dirigente degli Affari Generali la trasmissione del PIAO 2023/2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 09/06/2021, n. 80 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6/8/2021, n. 113.

3. di dichiarare, a norma dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile in considerazione dell'urgenza di dover procedere agli adempimenti attuativi.

Letto confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
(Maurizio Rasero)
FIRMATO DIGITALMENTE

SEGRETARIO GENERALE
(Morra Paolo)
FIRMATO DIGITALMENTE



**Servizio Supporto Amministrativo
Ufficio Affari Generali**

Proposta di deliberazione del Presidente N. 70 del 17/07/2023

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 –
APPROVAZIONE**

DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Visti l'art. 6 bis della Legge 241/90, gli artt. 6, comma 2 e 7 del D.P.R. 62/13, l'art. 6 del Codice di comportamento della Provincia di Asti e l'art. 42 del D.Lgs. 50 del 18/4/2016,

Si dichiara l'insussistenza di conflitto di interessi propri e nei confronti dei destinatari della proposta di deliberazione sopra indicata.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE

Asti, 17/07/2023

IL SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE
(Paolo Oreste Morra)
FIRMATO DIGITALMENTE



**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA
UFFICIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

VISTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA RAGIONERIA

Proposta di deliberazione del Presidente N. 70 del 17/07/2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 –
APPROVAZIONE

Si esprime parere FAVOREVOLE

Asti, 17/07/2023

LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(Monferini Elena)
FIRMATO DIGITALMENTE



SERVIZIO FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Proposta di deliberazione del Presidente N. 70 del 17/07/2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE

Si esprime parere FAVOREVOLE

Asti, 17/07/2023

IL DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO
(Paolo Oreste Morra)
FIRMATO DIGITALMENTE



PROVINCIA DI ASTI

Medaglia d'oro al valor militare

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DELIBERA DEL PRESIDENTE N.RO 54 DEL 18/07/2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio della Provincia per 15 giorni consecutivi dal 18/07/2023 e diventerà esecutiva trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi di legge.

Asti, 18/07/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
(Paolo Oreste Morra)
FIRMATO DIGITALMENTE



PROVINCIA DI ASTI

PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

INDICE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	19
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	46
4. MONITORAGGIO.....	75

ALLEGATI

Allegato 1 – Mappatura dei Processi

Allegato 2 - Obblighi di pubblicazione

Allegato 3 - Obiettivi

Allegato 4 – Servizi online

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni

dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 17/2023 del 28/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20 del 28/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTIO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Provincia di Asti
Indirizzo: Piazza Alfieri 33
Codice fiscale/ Partita IVA: 80001630054 / 00876040056
Rappresentante legale: dott. Maurizio Rasero
Numero di dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 120
Telefono: 0141 433 211
Sito internet: <https://www.provincia.asti.it/it>
E- mail: urp@provincia.asti.it
Pec: provincia.asti@cert.provincia.asti.it

1.1. Analisi del contesto esterno

La provincia di Asti, situata tra i 44°32'00'' e i 45°08'00'' di latitudine nord, e i 7°52'00'' e i 8°31'00'' di longitudine est, occupa la parte centro-meridionale del Piemonte, con un'estensione territoriale di **1.510,78 Km^q**, pari al 5,95% della superficie regionale. La massima altitudine s.l.m. rilevata è pari a 845 metri s.l.m., mentre la minima è pari a circa 100 metri s.l.m.

Geologia - Dal punto di vista geologico il territorio provinciale è caratterizzato in prevalenza da rocce sedimentarie di ambiente de posizionale marino e subordinatamente da terreni di origine continentale, di età compresa tra l'Eocene-Cretaceo e il Quaternario. Nel Basso Monferrato, per effetto di intense deformazioni tettoniche, affiorano le formazioni più antiche di affinità chiaramente appenninica, sulle quali si sovrappongono le formazioni databili fino al Miocene superiore, composte in prevalenza da alternanze arenaceo-marnose.

Gli stessi tipi litologici costituiscono l'Alto Monferrato e le Langhe, ma l'assetto strutturale, qui riconoscibile, è meno perturbato, in quanto le formazioni mioceniche presenti evidenziano giaciture costantemente immergenti verso nord. Tra Langhe e basso Monferrato si colloca quello che normalmente viene definito "Bacino Pliocenico di Asti", zona nella quale sono presenti sabbie ed argille con ricchissimo contenuto di fossili marini. Il settore più occidentale della provincia è, invece, caratterizzato dall'affioramento dei depositi continentali del "Villafranchiano", mitologicamente costituiti da terreni sabbiosi e da alternanze argilloso ghiaiose, contenenti fossili vegetali (tronchi, foglie) e resti di grossi mammiferi terrestri.

Caratteristiche fisiche - Le componenti geografiche che concorrono a formare il territorio della provincia di Asti sono un tratto della Valle del Tanaro, la sezione occidentale del Bassi Monferrato, parte dell'Alto Monferrato e un lembo delle Langhe nell'estremo settore meridionale. Il fondovalle del Tanaro e l'altopiano di Villanova, ai confini occidentali con la provincia di Torino, rappresentano le uniche porzioni pianeggianti della Provincia.

La rimanente parte del territorio, che è quella che maggiormente caratterizza la provincia, è collinosa: le altezze delle colline variano tra i 200 e i 500 metri e si succedono senza un'apparente soluzione di continuità su un ambito territoriale assai vasto.

Corsi d'acqua - L'idrografia è costituita dal fiume Tanaro, che divide quasi a metà il territorio, e da altri minori: torrente Bobore e fiume Bormida. Il fiume Tanaro per lunghezza (oltre 200 Km) e per estensione di bacino imbrifero (8.293 Km²), costituisce un sistema proprio, è il secondo fiume della regione e, nel suo scorrere da sud-ovest ad est, dopo aver toccato le città di Alba, Asti ed Alessandria, confluisce nel fiume Po poco prima del confine tra il Piemonte e la Lombardia. Ad Asti il Tanaro riceve in sinistra i suoi affluenti torrente Bobore e torrente Versa che convogliano i deflussi delle zone collinari e del Monferrato. Nel tratto tra Asti e Alessandria confluiscono il torrente Tiglione e il fiume Belbo, ed a valle di quest'ultima città il fiume Bormida con il suo affluente Orba. La lunghezza del fiume Tanaro, l'ampiezza del suo bacino e l'eterogeneità dei territori attraversati attribuiscono al fiume particolari caratteristiche che lo differenziano sia dai corsi d'acqua alpini, sia da quelli appenninici: presenta magre estive notevoli ed eventi di piena nei periodi primaverili ed autunnali assai rilevanti; il trasporto solido è attivo ed in esso prevalgono le sabbie ed i limi lungo il percorso di pianura.

Strade - La provincia di Asti è attraversata dall'Autostrada Torino-Piacenza con uno sviluppo nel territorio di 42 Km, è servita da una rete di strade ex statali con uno sviluppo di Km 140, da una rete

di strade provinciali con uno sviluppo di 1.142 Km e da una rete di strade comunali pari ad uno sviluppo di km 7.433,06.

Lo sviluppo stradale gestito dalla Provincia di Asti è pari a **1.195,27 Km**.

Si evidenzia a tal proposito il passaggio di tratti di strada all'Anas come da DCP n. 10 del 15/04/2021.

1.2. Analisi del contesto interno

A seguito elezioni, in data 12 settembre 2022, è stato nominato il Presidente della Provincia:

MAURIZIO RASERO

ed i componenti del Consiglio provinciale :

Nosenzo Simone
Migliasso Davide
Corino Angelica
Gaeta Tiziana
Gamba Andrea
Rabellino Sara
Gallareto Luigi
Malandrone Mario
Ferrero Ivan
Macchia Anna

Il Presidente Maurizio Rasero ha firmato il decreto con il quale è stato nominato il Vicepresidente e sono state assegnate le deleghe ai Consiglieri eletti nella consultazione elettorale del

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Il Consigliere **SIMONE NOSENZO** è stato nominato Vicepresidente della Provincia di Asti e sono state assegnate le seguenti deleghe:

Edilizia scolastica – Pianificazione territoriale – Attività produttive – Sviluppo economico	FERRERO IVAN
Coordinamento e supporto all'attività dei Comuni (area nord) – Programmazione della rete scolastica - UTEA	GAETA TIZIANA
Dissesto idrogeologico – Protezione civile – Transizione digitale e innovazione	CORINO Angelica
Coordinamento e supporto all'attività dei Comuni (area sud) – Montagna e Strategia area interna – Stazione Unica Appaltante – Bilancio – Campeggio di Roccaverano	GALLARETO LUIGI
Ambiente – PNRR e Transizione ecologica	GAMBA ANDREA
Cultura – Polizia provinciale - Sicurezza	MACCHIA ANNA
Trasporti – Agricoltura – Caccia – Pesca e tartufi – Sanità – Personale	MIGLIASSO DAVIDE
Viabilità – Lavori pubblici – Politiche giovanili e Sport	NOSENZO SIMONE
Turismo e manifestazioni – Patrimonio – Politiche sociali – Pari opportunità – Soggiorni marini – Sportello Europa - Unesco	RABELLINO SARA

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI risulta così composta:

<i>Comune</i>	<i>Sindaco</i>
Agliano Terme	Marco Biglia
Albugnano	<u>Commissario</u>
Antignano	Alessandro Civardi
Aramengo	Giuseppe Marchese
ASTI	Maurizio Rasero
Azzano d'Asti	Claudio Carretto
Baldichieri d'Asti	Gianluca Forno
Belveglio	Christian Vercelli
Berzano di San Pietro	Mario Lupo
Bruno	Manuela Bo
Bubbio	Stefano Reggio
Buttigliera d'Asti	Guido Fausone
Calamandrana	Fabio Isnardi
<u>Calliano</u> Monferrato	Paolo Maria Belluardo
Calosso	Pier Francesco Migliardi
Camerano Casasco	Valter Penna
Canelli	Paolo Lanzavecchia
Cantarana	Roberta Franco
Capriglio	Tiziana Gaeta
<u>Casorzo</u> Monferrato	Ivana Mussa
Cassinasco	Sergio Primosig
Castagnole delle Lanze	Calogero Mancuso
Castagnole Monferrato	Francesco Marengo
Castel Boglione	Gianfranco Bossi
Castel Rocchero	Luigi Iuppa

Castell'Alfero	Elisa Amerio
Castellero	Roberto Campia
Castelletto Molina	<u>C</u> ommissario
Castello di Annone	Silvia Ferraris
Castelnuovo Belbo	Aldo Allineri
Castelnuovo Calcea	Roberto Guastello
Castelnuovo Don Bosco	Antonio Rago
Cellarengo	Adriana Bucco
Celle Enomondo	Andrea Bovero
Cerreto d'Asti	<u>L</u> uigi Fusello
Cerro Tanaro	Gianmaria Corsi
Cessole	Pier Augusto Ceretti
Chiusano d'Asti	Luigi Bosco
Cinaglio	Flavio Miniscalco
Cisterna d'Asti	Renzo Peletto
Coazzolo	Ivo Bartolomeo Biancotto
Cocconato	Umberto Fasoglio
Corsione	Filippo Barrera
Cortandone	Claudio Stroppiana
Cortanze	Marco Gattiglia
Cortazzone	Francesco Chiara
Cortiglione	Gilio Mario Brondolo
Cossombrato	Elsa Ormea
Costigliole d'Asti	Enrico Alessandro Cavallero
Cunico	Cristina Ceron
Dusino San Michele	Valter Luigi Malino
Ferrere	Silvio Maria Tealdi
Fontanile	Sandra Balbo

Frinco	Luigi Ferrero
<u>Grana</u> Monferrato	Cristiano Gavazza
Grazzano Badoglio	Mauro Rodini
Incisa Scapaccino	Matteo Massimelli
Isola d'Asti	Michael Vitello
Loazzolo	Claudia Demaria
Maranzana	<u>F</u> ederico Sciutto
Maretto	Roberto Palma
Moasca	Andrea Ghignone
Mombaldone	Sonia Poggio
Mombaruzzo	Giovanni Domenico Spandonaro
Mombercelli	Ivan Ferrero
Monale	Sergio Magnetti
Monastero Bormida	Luigi Gallareto
Moncalvo	Christian Orecchia
Moncucco Torinese	Daniele Giuseppe Bargetto
Mongardino	Barbara Baino
Montabone	Giovanni Giuseppe Gallo
Montafia	Giovanni Marchese
Montaldo Scarampi	Francesco Manassero
Montechiaro d'Asti	Paolo Luzi
Montegrosso d'Asti	<u>M</u> asino Monica
Montemagno	Claudio Gotta
Montiglio Monferrato	Dimitri Tasso
Nizza Monferrato	Simone Nosenzo
Olmo Gentile	Maria Grazia Aramini
Passerano Marmorito	Davide Massaglia

Penango	Cristina Enrica Patelli
Piea	Sara Rabellino
Pino d'Asti	Aldo Maria Marchisio
Piovà Massaia	Antonello Murgia
Portacomaro	Alessandro Balliano
Quaranti	Giuseppe Pigella
Refrancore	Roberta Volpato
Revigliasco d'Asti	Giuseppe Contorno
Roatto	Bruno Colombo
Robella	Claudio Gavosto
Rocca d'Arazzo	Laura Fontana
Roccoverano	Fabio Vergellato
Rocchetta Palafea	Giuseppe Rattazzo
Rocchetta Tanaro	Massimo Fungo
San Damiano d'Asti	Davide Migliasso
San Giorgio Scarampi	Marco Listello
San Martino Alfieri	Andrea Gamba
San Marzano Oliveto	Giovanni Scagliola
San Paolo Solbrito	Luca Panetta
Scurzolengo	Gianni Maiocco
Serole	Lorena Avramo
Sessame	Paolo Carlo Milano
Settime	Pierluigi Musso
Soglio	Carlo Cosimo Carpignano
Tigliole	Daniele Basso
Tonco	Cesare Fratini
Vaglio Serra	Bartolomeo Verri
Valfenera	Sergio Arisio

Vesime	<u>M</u> arco Garino
Viale	<u>G</u> avello Oscar
Viarigi	Francesca Ferraris
Vigliano d'Asti	Daniele Prasso
Villa San Secondo	Luigino Barrera
Villafranca d'Asti	Anna Macchia
Villanova d'Asti	Roberto Peretti
Vinchio	Chiara Rosalia Zogo

Con la Pubblicazione BU52S2 in data 29/12/2022 è entrata in vigore la Legge Regionale n° 27 del 27 Dicembre 2022 in cui è stato istituito il Nuovo Comune di Moransengo-Tonengo mediante la fusione dei Comuni di Moransengo e Tonengo in Provincia di Asti

1.2.1. Organigramma dell'Ente

L'articolo 1, comma 844 della Legge 205/2017 prevede che, fermo restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421 della Legge 190/2014, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla Legge 56/2014. Attualmente l'organizzazione delle risorse dell'ente al 31/12/2022 è così composta:

Segretario generale con funzioni ulteriori di dirigente: Paolo Oreste Morra

I dipendenti della provincia di Asti al 31/12/2022 sono 120 (compresi il segretario generale e gli addetti alla vigilanza faunistica).

I lavoratori distaccati regionali sono 17.

Con Delibera n. 31 del 06.04.2023 sono state riconosciute le nuove classificazioni in attuazione del CCNL 2019 - 2021 Funzioni Locali approvato il 16 novembre 2022.

Alla data di stesura del presente piano i dirigenti sono:

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

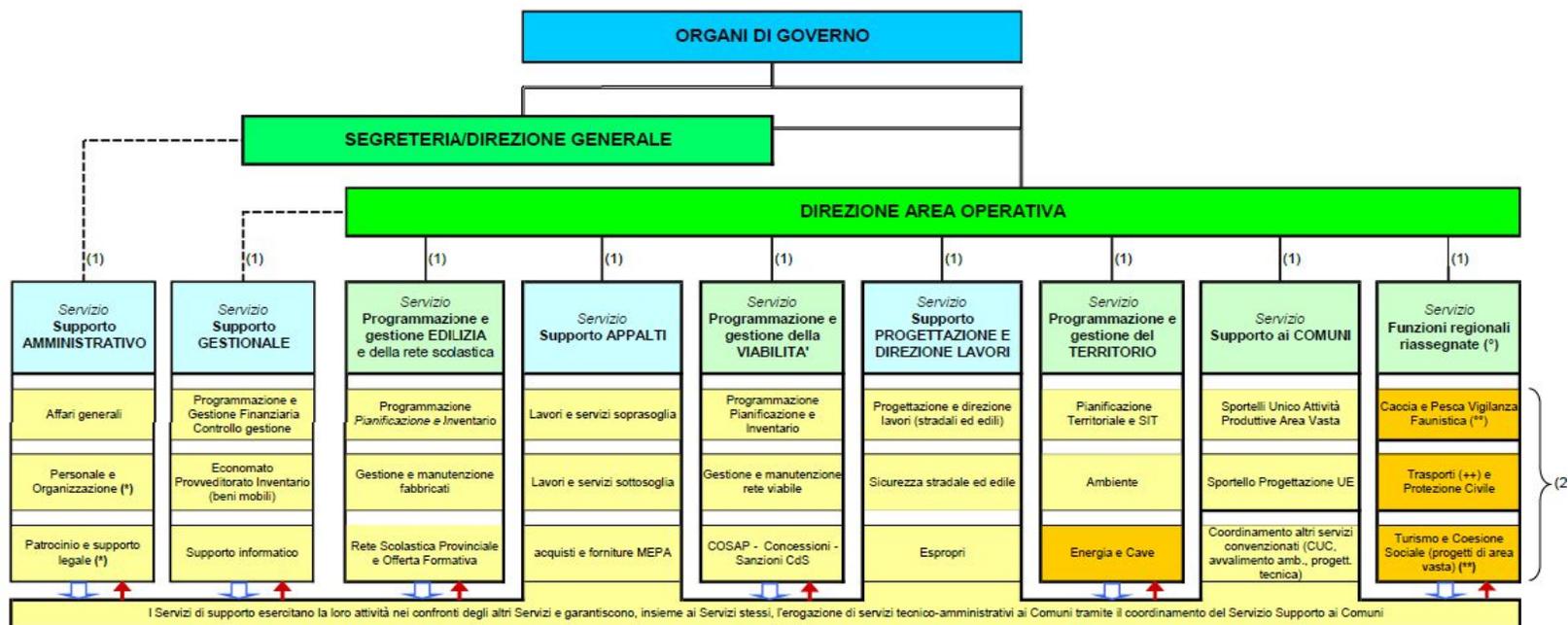
1 Segretario generale con funzione di dirigente

1 dirigente ex art. 110 del d.l.g.s. 267/2000 e s.m.i.

I funzionari con posizione organizzativa sono: 12

Categoria A (Operatore Generico)	1 dipendenti
Categoria B (Operatore Esperto Tecnico/ Operatore Esperto Amministrativo)	28 dipendenti
Categoria C (Istruttore Tecnico/ Istruttore Amministrativo Contabile/ Istruttore di Vigilanza/ Istruttore di Pubblica Sicurezza e Agente di Polizia Locale/Provinciale)	40 dipendenti
Categoria D (Funzionario Tecnico/ Funzionario Amministrativo – Contabile/ Funzionario Informatico/ Funzionario di Vigilanza, di P.S. e Polizia Locale/Provinciale)	49 dipendenti
Gestione e manutenzione rete viabile	27 dipendenti
Progettazione e direzione lavori edili	7 dipendenti
Caccia e pesca/vigilanza faunistica (3 regionali distaccati)	10 dipendenti
Personale organizzazione	9 dipendenti
Pianificazione territoriale	3 dipendenti
Progettazione e direzione lavori stradali	6 dipendenti
Cosap – Sanzioni CDS	4 dipendenti
Trasporti e protezione civile (regionali distaccati)	5 dipendenti
Programmazione pianificazione inventario	8 dipendenti
Affari generali	10 dipendenti
Programmazione e gestione finanziaria controllo gestione	10 dipendenti
Appalti	7 dipendenti
Sportello progettazione UE	2 dipendenti
Gestione impianti e reti	2 dipendenti
Gestione manutenzione fabbricati	5 dipendenti
Patrocinio e supporto legale	1 dipendente
Supporto informatico	2 dipendenti

Espropri	1 dipendente
Ambiente	5 dipendenti
Turismo e coesione sociale (regionali distaccati)	8 dipendenti
Energia e cave (regionali distaccati)	1 dipendente



(1)	Ai Servizi sono preposti i dirigenti, nel numero previsto dal vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale e dalla vigente dotazione organica, secondo raggruppamenti dettati dalle professionalità presenti. Alcuni servizi possono essere assegnati direttamente al Segretario/Direttore generale e al Direttore Operativo. Al singoli servizi possono altresì essere preposte delle posizioni organizzative delegate, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento degli Uffici e dalla vigente Metodologia disciplinante l'area delle posizioni organizzative (D.P. n. 111 del 17/12/2018), nell'ambito del Budget definito dal Presidente della Provincia ex art. 12 della citata Metodologia.
(2)	L'indicazione delle attività svolte dai singoli Servizi, riportati in ciascuna colonna, è da intendersi indicativa ai fini di una sommaria descrizione di massima dell'attività svolta, e non ha carattere vincolante rispetto ai successivi atti di organizzazione emanati dal Presidente e dai Dirigenti secondo le rispettive competenze.
	Funzioni Regionali riassegnate
(*)	Attività esternalizzate e/o convenzionate con altri Enti TOTALMENTE O PARZIALMENTE (in esito alla sperimentazione 2018-19)
(**)	compreso Diritto allo studio
(*)	escluse funzioni regionali riassegnate ENERGIA e CAVE inserite per omogeneità e razionalità organizzativa nel Servizio di Programmazione e gestione del Territorio
(+)	compresa, per omogeneità e razionalità organizzativa, la funzione provinciale di Vigilanza Ambientale
(++)	comprese attività di trasporto merci privato di competenza della provincia

1.2.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	4
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	12
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7
Governo del territorio	6
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “**Mappatura dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non si può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.

Il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione.

La Provincia di Asti ha individuato i seguenti valori pubblici, in relazione alle competenze esercitate:

**Accountability, rafforzamento della capacità amministrativa e delle performance.
Prevenzione della corruzione, trasparenza e cultura della legalità.**

Destinatari: Dipendenti/Fornitori

Migliorare il livello di semplificazione amministrativa, di informatizzazione e automazione dei procedimenti e specializzazione del personale con particolare riferimento alla digitalizzazione.

Garantire il Valore Pubblico attraverso la programmazione di misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza.

Supporto ai Comuni

Destinatari: Comuni e Unioni di Comuni

La Provincia come casa dei Comuni:

fornire supporto agli enti del territorio soprattutto di piccole dimensioni per ambiti che richiedono alta specializzazione quali gestione degli appalti e digitalizzazione;

migliorare l'efficienza amministrativa con conseguente miglioramento dei servizi ai cittadini.

Edilizia scolastica, percorsi formativi ed educativi

Destinatari: Scuole e studenti

Messa in sicurezza degli edifici ad uso scolastico di competenza provinciale, ristrutturazione, ampliamento anche con costruzioni di strutture sportive destinate all'attività didattica.

Collaborazione con le istituzioni scolastiche per adeguamento offerta formativa, attivazione nuovi percorsi anche con visione prospettica sulla base delle stime della platea di destinatari nei prossimi anni.

Garanzia di fruibilità dei percorsi educativi con le azioni volte all'esercizio delle funzioni di diritto allo studio.

Ambiente e territorio

Destinatari: Cittadini/Altre amministrazioni

Messa in sicurezza ed efficientamento rete stradale, censimento ponti e viadotti, attività di polizia provinciale.

Rapporti con i Comuni per azioni coordinate e funzionali di manutenzione ordinaria e straordinaria per favorire la viabilità intercomunale.

Esercizio delle competenze della Provincia in materia ambientale e di protezione civile.

Destinatari: Cittadini

Monitoraggio e prevenzione fenomeni discriminatori, cultura delle pari opportunità sui luoghi di lavoro, anche tramite l'attività svolta dalla Consigliera di Parità.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'**Allegato 3** contenente gli obiettivi della Provincia di Asti.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.2. Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318 C.p. e 319 C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del C.p., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Si riportano le principali tipologie di reato: Peculato (art. 314 C.p.), Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.p.), Concussione (art. 317 C.p.), Pene accessorie (art. 317-bis), Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 C.p.), Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 C.p.), Circostanze aggravanti (art. 319-bis C.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.), Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.), Abuso d'ufficio (art. 323 C.p.), Causa di non punibilità (art. 323-ter C.p.), Interesse privato in atti di ufficio (art. 324 C.p.), Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 C.p.), Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.p.), Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.p.), Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.p.), Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.p.).

In coerenza con gli indirizzi strategici e nel quadro delle disposizioni normative, il RPCT redige la proposta della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti annuali, tenendo conto delle modifiche normative e organizzative intervenute, delle eventuali proposte e osservazioni del Segretario Generale e degli altri dirigenti, in particolare quelli responsabili delle altre sezioni del PIAO, nonché dell'OIV/Nucleo di Valutazione e degli esiti delle consultazioni con soggetti esterni. In particolare, è prevista una procedura di consultazione esterna, tramite la pubblicazione di avviso a presentare contributi/osservazioni sul sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per consentire la partecipazione dei cittadini e di eventuali altri stakeholder interessati, è altresì pubblicato sul web un modello per la trasmissione di osservazioni o altri contributi di cui il RPCT può tener conto già a livello operativo nel corso dell'anno. A seguito della chiusura della consultazione per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023 non sono pervenuti contributi.

Si prevede inoltre una procedura di consultazione interna mediante:

-la condivisione con il Segretario Generale in merito alla programmazione delle misure generali, che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e che intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione;

-la partecipazione della struttura amministrativa (dirigenti e referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza), coinvolta nell'aggiornamento, nella mappatura dei processi e nelle fasi di monitoraggio e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il PIAO è inoltre accessibile a tutti i dipendenti, nonché ai collaboratori e ai tirocinanti, dall'intranet consiliare ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Tutti sono pertanto chiamati a partecipare e collaborare alla redazione della sottosezione e a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

La l. 190/2012 attribuisce al RPCT un ruolo fondamentale nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione e nel monitoraggio dell'attuazione di quanto definito nella presente

sezione, posto che alla sua mancata redazione oppure alla sua inidoneità sono correlate specifiche responsabilità.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art.1, comma 7, legge 190/2012) il RPCT è individuato di norma, nel segretario o nel dirigente apicale pertanto il RPCT è stato individuato con Decreto del Presidente della Provincia n. 15 del 23/07/2021 nella persona del Segretario Generale Paolo Morra e la nomina è stata trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione per la verifica dell'operato dell'amministrazione nell'attuazione della normativa e per inoltrare i riferimenti utili a facilitare i contatti tra Anac e RPCT, anche alla luce dei poteri di controllo attribuiti all'Autorità sull'operato dei responsabili della trasparenza (art. 45, comma 2, D.Lgs. 33/2013).

I dirigenti e tutto il personale dell'Ente hanno il dovere di riferire al RPCT ogni notizia, dato o informazione su eventuali violazioni del sistema di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento. Il RPCT informa periodicamente il Nucleo di Valutazione, inviando copia dei provvedimenti di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e le relazioni di sintesi sulle verifiche interne effettuate.

Non spettano invece al RPCT né l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di eventuali segnalazioni di illeciti) né lo svolgimento di controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione o il rilascio di pareri sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti "a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione oppure della magistratura".

Le conseguenze derivanti in caso di violazione

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel presente piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi della l. 190/2012 e del Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde, ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001 (responsabilità dirigenziale) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza della sottosezione.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001 nonché sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo

che provi tutte le seguenti circostanze:a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con i contenuti stabiliti dalla legge; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza della sottosezione stessa. La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

Analisi del contesto interno

Gli organi politici della Provincia di Asti sono il Presidente della Provincia, il Consiglio provinciale composto da dieci consiglieri e l'Assemblea dei sindaci costituita dai Sindaci dei Comuni appartenenti alla provincia di Asti (118 Comuni).

Per l'analisi del contesto interno, come noto, non è possibile una standardizzazione, posto che ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. L'analisi del contesto interno riguarda infatti gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione ed è finalizzata a focalizzare e far emergere il sistema della responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione, al fine di individuare le misure di carattere organizzativo e comportamentale volte a contenere il rischio di condotte di natura corruttiva nell'amministrazione.

I dipendenti della provincia di Asti al 31/12/2022 sono 120 (compresi il segretario generale e gli addetti alla vigilanza faunistica).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo specifico di evidenziare come e se le caratteristiche dell'ambiente in cui si colloca l'Amministrazione possano favorire il verificarsi di fenomeni di inquinamento illecito dell'azione pubblica.

Per una completa visione dell'analisi del contesto esterno si rimanda al primo capitolo del presente PIANO.

Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività della Provincia nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono le seguenti:

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) attività nelle quali si redigono progetti e quelle in cui si sceglie il contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi ai sensi del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. compresi gli affidamenti di incarichi a professionisti;
- c) proroga, rinnovi ed estensione di contratti;
- d) attività oggetto di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e) attività di controllo e erogazione di sanzioni;
- f) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

Ulteriori attività che potrebbero considerarsi esposte, seppur in misura minore, al rischio di corruzione sono le seguenti:

- a) autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti, nonché conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni;
- b) procedimenti disciplinari;
- c) attività di controllo;
- d) attività di polizia ittico venatoria;
- e) attività di polizia antisofisticazioni vitivinicole;
- f) attività di polizia stradale provinciale;
- g) rilascio di pareri sia obbligatori che facoltativi;
- h) nomina commissioni.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

Misure di prevenzione – Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo.

Al fine di porre in essere un'efficace azione preventiva, il RPCT, sentiti i dirigenti e in raccordo con l'organo di indirizzo, programma, nei limiti delle disponibilità di bilancio, adeguati percorsi di formazione individuando i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare.

I programmi di formazione devono essere strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto allo stesso RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio, che riguarda le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione, come auspicato da ANAC, sarà sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle funzioni dell'ente.

Sarà incluso nei percorsi formativi, successivamente agli adeguamenti di legge e successiva adozione, anche il contenuto del codice di comportamento.

Il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionino o determinano il contenuto.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Nel corso dell'anno 2022 l'emergenza COVID non ha permesso l'organizzazione della formazione del personale. E' stato affidato il servizio per l'accesso alla piattaforma formazionepa.online per l'erogazione di corsi di formazione on-demand a tutti i dipendenti.

Misure di prevenzione – Attività informativa

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottino un provvedimento finale che rientri tra quelli indicati a rischio di corruzione del presente Piano, nel caso rilevino delle anomalie, devono darne informazione scritta al dirigente responsabile, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013 i dipendenti hanno il dovere di prestare collaborazione al RPCT. La violazione costituisce illecito disciplinare.

Annualmente, entro il mese di novembre, i dirigenti relazionano, al RPCT, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'elenco delle attività a rischio di corruzione e sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano.

Ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. i dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti.

I dirigenti inoltrano nel mese di dicembre al RPCT una relazione annuale sull'osservanza del codice di comportamento da parte del personale agli stessi assegnato.

Il rapporto al RPCT da parte dei dirigenti diventa tempestivo nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari.

Le informative di cui sopra hanno la finalità di verificare la legittimità degli atti adottati; di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Misure di prevenzione – Trasparenza

La Provincia di Asti garantisce un adeguato livello di trasparenza adempiendo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e in base ai disposti del D.Lgs. 33/2013 così modificato dal

D.Lgs. 97/2016 (ex art. 10) in conformità alle Linee guida di cui all'art. 13 del D.Lgs. 150/2009 e alle Linee Guida di cui alla Delibera n. 1310/2016 di ANAC.

Consentendo il controllo da parte dei cittadini in ordine al regolare svolgimento dell'attività amministrativa, la trasparenza rappresenta un'imprescindibile misura di prevenzione della corruzione.

Ogni dirigente è responsabile della tempestiva pubblicazione delle informazioni e documenti di competenza, nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei dirigenti.

Il RPCT vigila sulla corretta e tempestiva pubblicazione delle informazioni garantendo il diritto di accesso civico.

Il NdV attesta annualmente l'avvenuta pubblicazione dei dati sul sito web della Provincia di Asti nella sezione *Amministrazione Trasparente* ai sensi delle delibere dell'ANAC.

Trasparenza e Privacy

L'attività di pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. deve avvenire nel rispetto del trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679 art. 37 - 39.

Il DPO dell'ente, in qualità di Responsabile della protezione dei dati personali fornisce consulenza ai dirigenti in merito all'applicazione della normativa sulla privacy rapportandosi altresì con il RPCT.

Misure di prevenzione - Segnalazione di condotte illecite

Ogni dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e presta la sua collaborazione al RPCT, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnalando in via riservata allo stesso, all'indirizzo di posta elettronica

anticorruzione@provincia.asti.it , eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, utilizzando l'apposito modello, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e l'applicazione on line per la segnalazione di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive (Whistleblowing) ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dalla legge 179/2017.

Il sistema di segnalazione potrà essere rivisto alla luce delle linee guida di ANAC.

Si ribadisce che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Misure di prevenzione - Attribuzione e rotazione ordinaria degli incarichi

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. recante 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 6 novembre 2012, n. 190.

Il RPCT concorda con i dirigenti la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti che presentano maggiori rischi di corruzione, adottando in ogni caso gli accorgimenti opportuni per assicurare continuità all'azione amministrativa ponendo massima attenzione al fine di evitare inefficienze e malfunzionamenti nello svolgimento delle funzioni.

Misure di prevenzione - rotazione straordinaria degli incarichi

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'articolo 16 comma 1, lettera l-quater D.Lgs. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Al fine di superare eventuali criticità nell'applicazione della norma l'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte corruttive è da intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato ex art. 335 c.p.p.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici rappresentati dalla rotazione straordinaria del personale l'ANAC ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "*Linee guida in materia di*

applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” che si intende integralmente richiamata.

Nel corso dell'anno 2021 non si sono verificati fenomeni corruttivi e pertanto non è stata attivata la misura della rotazione straordinaria di cui al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Misure di prevenzione – Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce ai sensi della L.190/2012 un fondamentale strumento di prevenzione della corruzione. L'ente ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 D.Lgs. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti. L'ente intende provvedere ad adeguare il vigente Codice di Comportamento a seguito dell'emanazione delle Linee guida di ANAC, adottando specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa di questa amministrazione. Nell'adeguamento al Codice di comportamento sarà introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Misure di prevenzione – Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi, introdotto già dalla Legge 241/1990, ha una valenza deontologico-disciplinare. I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di individuare le specifiche fasi per la rilevazione di eventuali conflitti di interessi:

- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti, pertanto al momento dell'assegnazione dell'ufficio o di nomine devono essere richiesti a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
- la dichiarazione deve essere ricevuta dal superiore gerarchico e in assenza dai vertici amministrativi.

In materia di conflitto di interessi il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) ha aggiunto specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento di procedure di appalti e concessioni.

Nei provvedimenti dirigenziali occorre attestare l'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i. e degli artt. 6, comma 2 e 7 del DPR 62/2013 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento della Provincia di Asti;

Misure di prevenzione – Formazione di commissioni e assegnazione di uffici

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. stabilisce preclusioni a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ed in specifico:

- non possono fare parte di commissioni per accesso o selezione al pubblico impiego;
- non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione/erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al momento dell'affidamento dell'incarico viene accertata la sussistenza di eventuali procedimenti mediante dichiarazione resa dal soggetto al quale viene conferito l'incarico.

Per le verifiche si fa rinvio alle indicazioni sulla corretta interpretazione della norma indicate nella delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 di ANAC e alle ulteriori soluzioni di carattere interpretativo per le quali l'autorità si è riservata di formulare apposita segnalazione a Governo e Parlamento.

Misure di prevenzione – Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Il D.Lgs. 39/2013 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dettando misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici tenendo conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di attività possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'ANAC ad integrazione delle Linee guida precedentemente adottate, nel PNA 2019 ha ritenuto necessario individuare all'interno dei PTRPC procedure specifiche al fine di garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte dell'interessato all'incarico;
- la successiva verifica da espletare prima del conferimento dell'incarico da effettuarsi solo all'esito che rilevi l'assenza di motivi ostativi al conferimento;
- la pubblicazione della dichiarazione contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico.

Misure di prevenzione – Incarichi extra istituzionali

L'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni pertanto l'ente ha provveduto a regolamentare l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

Ai fini dell'ottemperanza ai disposti dell'articolo 18 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. vengono pubblicati i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (personale dirigente e non dirigente) con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso.

Misure di prevenzione - Attività lavorativa alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*)

L'art. 1, comma 42, lett. L), della L.190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione al divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi percepiti.

Al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni sull'attività lavorativa alla cessazione del rapporto di lavoro saranno adottate le seguenti misure:

- l'inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale;

- sottoscrizione, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, da parte del dipendente con la quale si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- indicazione nei bandi di gara e negli atti di affidamento di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

La Provincia in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico	1. Monitoraggio			

2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

“semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso	delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
“documentale”				
	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
Codice di comportamento	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno 0
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni 0
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni 0

	Prevenzione			
--	-------------	--	--	--

	di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			
	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
				Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del

Rotazione del personale	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti 0 N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione 0

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione 0
	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento	N. incarichi (100%) N. verifiche/N.

	prima di conferire l'incarico		finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	dichiarazioni (100%)
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>) *	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	<p>abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>			
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.</p>			<p>N. dichiarazioni</p>

	165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	(100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing) **	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni 0 N. illeciti 0

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
	PUBBLICAZIONE			Valore medio come attestato dall'Organismo di

Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione		Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
APERTURA FORMATO				

* L'art. 1, comma 42, lett. L), della L.190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione al divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi percepiti.

Al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni sull'attività lavorativa alla cessazione del rapporto di lavoro saranno adottate le seguenti misure:

- l'inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale;
- sottoscrizione, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, da parte del dipendente con la quale si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- indicazione nei bandi di gara e negli atti di affidamento di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

** In Italia l'istituto giuridico del Whistleblowing, introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare l'articolo 1, comma 51 ha inserito l'articolo 54-bis al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Sul sito intranet raggiungibile da ogni dipendente provinciale è presente una apposita sezione ed è stata data opportuna informazione come segue:

Ogni dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e presta la sua collaborazione al RPCT, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnalando in via riservata allo stesso, all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@provincia.asti.it, eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, utilizzando l'apposito modello, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e l'applicazione on line per la segnalazione di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive (Whistleblowing) ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dalla legge 179/2017.

Il sistema di segnalazione potrà essere rivisto alla luce delle linee guida di ANAC.

Si ribadisce che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Con Decreto del Presidente n. 3 del 2/02/2023 è stato individuato il Dirigente Responsabile delle Segnalazioni Antiriciclaggio che ha predisposto apposita circolare per fornire indicazioni e disposizioni agli uffici.

P.N.R.R.

In data 19.04.2023 è stato stipulato il protocollo d'intesa tra la Provincia di Asti, il Comune di Asti e il Comando Provinciale Guardia di Finanza di Asti finalizzato a sviluppare una collaborazione a salvaguardia della legalità nell'utilizzo delle risorse derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

2.3.4. Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di Valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

1.Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Situazione attuale	Situazione futura
<ul style="list-style-type: none">• Nelle funzioni attribuite, dal D.lgs. 198/2006, di promozione e controllo dei principi di pari opportunità e non discriminazione per donne e uomini sul lavoro.• Promuove le pari opportunità e le buone prassi per favorire la conoscenza dei diritti dei lavoratori e il contrasto alle discriminazioni.• Offre consulenze gratuite a tutti coloro che si sentono vittime di discriminazioni in ambito lavorativo, collabora con l'Ispettorato del Lavoro, sindacati enti paritari locali• Svolge un ruolo importante incidendo sulle situazioni che sono di ostacolo alla realizzazione della piena parità uomo-donna sul lavoro.• Collabora ed organizza convegni e tavole rotonde per la diffusione di buone prassi e la formazione• Il lavoro svolto nell'anno 2022 è stato rendicontato sia alle Consigliere Nazionali presso il Ministero del Lavoro, sia all'ufficio di presidenza della Provincia di Asti	<ul style="list-style-type: none">• Incoraggiare la costituzione dei CUG• Continuare la promozione di azioni positive• Continuare a svolgere tutto ciò previsto dal D.lgs. 198/2006• Diffondere il ruolo della consigliera di parità in tutti gli ambiti lavorativi.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

Contribuisce altresì a definire e valutare il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs.27 ottobre 2009, n. 150 che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per realizzare effettive pari opportunità si intende con il presente atto attivare concrete politiche di genere e la tappa fondamentale e prioritaria è rappresentata appunto dal piano triennale delle azioni positive.

La promozione di una politica attiva del lavoro in particolare dovrà favorire:

- una organizzazione tendente a superare gli stereotipi che ancora oggi portano ad una forte sottorappresentanza delle donne nel mondo del lavoro specie nelle funzioni che richiedono maggiori competenze e responsabilità e quindi migliori retribuzioni;
- una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con le necessità familiari anche mediante una diversa organizzazione del lavoro ed una migliore ripartizione delle responsabilità tra i due sessi;
- la predisposizione di buone prassi che consentano alla donna al rientro dalla gravidanza l'immediato recupero in ordine alla necessaria formazione che si rende indispensabile dopo l'assenza.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance 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.

Normativa di riferimento:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”: ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità);
- DL 30 marzo 2001, n. 165 , art 57 comma 1 lett. d) del “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” che disciplina i programmi di azioni positive e l'attività dei CUG, nell'ambito delle proprie disponibilità' di bilancio possono essere finanziate dalle PP.AA;
- D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna” così come modificato con D.Lgs del 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazione nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- D.lgs.27 ottobre 2009, n. 150 Attuazione della L. 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività...sistema di misurazione e valutazione della performance...”;
- Legge 183/2010, Art 21 che stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscano 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” ;
- DL 25 gennaio 2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle Pari Opportunità e della Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2010, sull’applicazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne;

- Raccomandazione n. 5 marzo 2010 Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa agli Stati membri - "Misure per combattere la discriminazione basata sull'orientamento sessuale o l'identità di genere";
- Direttiva n. 2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", con l'intento di rafforzare i CUG all'interno delle amministrazioni pubbliche.
- Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Personale Provinciale (DGP n. 38 del 21/02/2011 e successivi aggiornamenti), che assume le Pari Opportunità come uno dei principi a cui si ispira l'organizzazione dell'Ente a partire dalla centralità delle risorse umane «...quale condizione essenziale per il buon andamento e l'efficacia dell'azione amministrativa » (titolo VI, art.42);

La Provincia di Asti, in conformità con i precedenti Piani di Azioni Positive adottati, nel contesto normativo sopra descritto, adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale e per attuare una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

In questo contesto, la Provincia di Asti ritiene necessario estendere l'ambito di applicazione del principio rispetto al dettato normativo, che si riferisce solo ed esclusivamente alla componente femminile dell'organico ed alle sue eventuali esigenze. Si ritiene infatti opportuno che il principio Pari Opportunità sia sostenuto e promosso, anche attraverso la realizzazione di azioni positive, rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione, valutando il peso non solo delle differenze tra uomini e donne, ma anche di quelle tra donne e donne e tra uomini e uomini, nella prospettiva di una società giusta e di un ambiente di lavoro in cui sia garantito il massimo benessere di tutti i dipendenti, oltre che richiesto il necessario investimento operativo ai fini della complessiva efficienza del sistema.

A seguito alla legge di riforma delle Province (Legge n. 56/2014, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di Comuni"), anche la Provincia di Asti ha dovuto rivedere il proprio assetto in quanto la legge ha dettato specifiche disposizioni ridisegnando

l'organizzazione e le modalità di riordino delle funzioni amministrative di competenza dell'ente "Provincia".

Al 31 dicembre 2022 la Provincia si trova con n. 119 dipendenti a tempo indeterminato impegnati nelle funzioni considerate fondamentali per l'Ente: gestione e manutenzione strade, gestione e manutenzione scuole, ambiente, pianificazione territoriale, assistenza agli enti locali, statistica, pari opportunità, oltre ai servizi trasversali necessari per garantire il funzionamento dell'Amministrazione.

A costoro si aggiunge il personale regionale assegnato e distaccato presso la provincia di Asti pari a n. 17.

Ed è in considerazione di questo scenario che la Provincia di Asti realizza il proprio Piano, indicando azioni fattibili, realizzabili e monitorabili.

Il presente Piano si suddivide in tre parti:

- a) analisi della situazione del personale dipendente (risultati eventuale questionario) e delle richieste pervenute;
- b) le attività e le azioni consolidate;
- c) le azioni positive.

a) ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti), al **31/12/2022**, offre il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI n. 119

DONNE n. 44 (37%)

UOMINI n. 75 (63%)

A questi va aggiunto n. 1 Segretario Generale.

Personale a tempo indeterminato*

Inquadramento	Uomini	donne
Cat. A	1	0

Cat. B	23	4
Cat. C	26	14
Cat. D	25	26
POSIZIONI ORGANIZZATIVE (inseriti anche nella Cat. D)	8	7
DIRIGENTI	2	0

Personale a tempo determinato*

Inquadramento	Uomini	donne
Cat. A	0	0
Cat. B	0	0
Cat. C	0	0
Cat. D	0	0

Lavoro flessibile

Forme di lavoro	Uomini	donne
Telelavoro/Lavoro da Remoto	4	13
Smart working	0	0
Interinale/Somministrazione	1	4
Formazione lavoro	0	0

Personale distaccato/assegnato dalla Regione Piemonte*

Inquadramento	Uomini	donne
Cat. A	0	0
Cat. B	1	1
Cat. C	5	4
Cat. D	2	4

** In riferimento al CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, le categorie A,B,C e D dovranno essere considerate rispettivamente Area degli Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari.*

In riferimento al CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, le P.O. saranno sostituite dalle E.Q.

I dati riguardanti il personale distaccato non sono aggiornati in quanto la Regione Piemonte comunica le progressioni/modifiche di profilo con ritardi superiori ad un anno.

La presenza di una significativa presenza fra i dipendenti provinciali di le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie, con particolare attenzione alla componente femminile.

La conciliazione vita-lavoro interessa tutto il personale in quanto, al fine di favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, di lavoro e personali, si riconosce una flessibilità giornaliera sull'orario di servizio a tutti i lavoratori dell'Ente, con riguardo anche a situazioni particolari ed esigenze personali.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti.

Si evidenzia a tal proposito che n. 6 dipendenti (di cui n. 3 uomini e n. 3 femmine) utilizza la Legge n. 104/1992,

Il tema del lavoro agile, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato gli anni 2020 e 2021, potrebbe essere utilizzato, compatibilmente con le dotazioni informatiche e con l'adozione delle prescritte misure di sicurezza, quale azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge.

b) ATTIVITÀ E AZIONI CONSOLIDATE

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;

b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso l'ente al momento non sono presenti dirigenti di sesso femminile.

Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono stati conferiti a n. 15 dipendenti di cat. D: di questi n. 8 sono uomini e n. 7 donne;

c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro;

d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;

e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

c) LE AZIONI POSITIVE

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale.

Il Piano delle Azioni Positive ha validità triennale.

I progetti di seguito evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta la rimodulazione degli interventi a seguito emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Rimangono validi gli obiettivi/azioni già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2020-2023 che, opportunamente aggiornati, sono ritenuti comunque di particolare interesse.

Il nuovo Piano rimane orientato alla realizzazione di obiettivi di natura ampia, capaci di esternarsi positivamente sull'intero contesto lavorativo, quali:

1) il "**benessere organizzativo**", attraverso l'azione congiunta di più servizi dell'Ente, che si concretizzerà mettendo a disposizione vari strumenti operativi che consentano a tutto il personale un migliore svolgimento della prestazione lavorativa;

2) la “**conciliazione vita-lavoro**”, diretta all’utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro, ove lo consentano le dotazioni informatiche e la messa a punto delle prescritte misure di sicurezza e salute, al fine di favorire i bisogni di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali del personale;

3) la “**comunicazione e trasparenza e la valorizzazione degli organismi di parità**”, mediante la realizzazione di attività dirette a:

a) incentivare la formazione e l’informazione sul tema della differenza di genere per:

- stimolare la sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità;
- l’abbattimento degli stereotipi;
- la valorizzazione delle differenze di genere;
- la diffusione di una cultura rispettosa dei generi e di contrasto a qualsiasi forma di violenza, diretta e indiretta, alle discriminazioni e ai rischi emergente;

b) promuovere l’attività della Consigliera di parità e degli altri organismi di parità per:

- la promozione e il sostegno del CUG inteso come sportello per i dipendenti e le dipendenti;
- il potenziamento del rapporto tra gli organismi di parità: (Consigliera di Parità provinciale, CUG).

OBIETTIVI TRIENNIO 2023-2025

OBIETTIVO N. 1 PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Finalità	Promuovere il benessere nell'ambito dell'organizzazione per favorire un buon clima di lavoro. Garantire l'acquisizione di competenze e professionalità necessarie all'Ente e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;- assicurare, ove possibile, ai dipendenti la possibilità di ricollocazione presso altri uffici interni, anche in occasione di processi di revisione della macrostruttura;- garantire ai dipendenti che cambiano il proprio settore di attività a causa della riorganizzazione dell'Ente o di collocamenti a riposo adeguate condizioni di inserimento/affiancamento e formazione;- facilitare la trasformazione del contratto di lavoro individuale da tempo pieno a parziale e viceversa su richiesta dell'interessato compatibilmente con le esigenze organizzative, i vincoli normativi e di spesa;- costante aggiornamento degli obiettivi e azioni suindicate, se del caso modificandoli o integrandoli e verifica della interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance;- diffondere la cultura del benessere organizzativo per prevenire e gestire fenomeni rappresentativi di un malessere organizzativo;- promuovere azioni volte al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro.

OBIETTIVO N. 2 – CONCILIAZIONE VITA-LAVORO	
Finalità	Favorire la conciliazione fra responsabilità professionale e familiari; Rimuovere condizioni di difficoltà o di svantaggio che ostacolano la conciliazione; Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Azioni	- Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

	<p>tempi di lavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"> - proseguire, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le dotazioni informatiche e con la messa a punto delle prescritte misure di sicurezza, la sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto delle esigenze personali; - potenziare le reti, una maggiore dotazione informatica per il personale in lavoro flessibile, formazione specifica, maggiore comunicazione degli strumenti contrattuali utilizzabili, organizzazione degli orari per agevolare la conciliazione vita-lavoro.
--	---

OBIETTIVO N. 3 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	
Finalità	Comunicazione e diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e della lotta alle discriminazioni di genere e valorizzazione degli organismi di parità.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - favorire trasparenza e pubblicità ai protocolli sindacali relativi alle pari opportunità; - implementazione e alimentazione del sito istituzionale dell’Ente con apposita sezione informativa su normativa e iniziative in tema di pari opportunità; - promuovere momenti di riflessione destinati al personale interno e alle Istituzioni; - proseguire la formazione continua obbligatoria dando particolare attenzione alla cultura di genere, alle pari opportunità, al benessere organizzativo e al contrasto alle discriminazioni anche in collaborazione, ove possibile, con altre istituzioni a livello locale e nazionale; - promuovere e sostenere l’attività degli organismi con competenza sulle pari opportunità; - pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte nei tempi previsti; - coinvolgimento del personale nell’individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere organizzativo;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

PIANO AZIONI CONCRETE

Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei

Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con

il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano
- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto
- rispondere ad eventuali osservazioni contenute nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

Per i servizi interamente online e per i servizi a pagamento che consentono l'utilizzo di PagoPa viene allegata al presente documento (**Allegato 4**) la tabella con i servizi online previsti per la Provincia di Asti e le conseguenti dichiarazioni sulla presenza o meno dei servizi sopra menzionati.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	1	2	3	4
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	12	13	14	15

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	Non obbligatorio	30% dei dipendenti	55% dei dipendenti	75% dei dipendenti
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	determine n. 3552 delibere del presidente n. 114 delibere del consiglio n. 78 decreti n. 27 ordinanza n. 50 totale 3821	3700	3850	4000
Spesa per rinnovo strumentazione informatica	36776,11	20.000	20.000	20.000
PC portatili	30	30	30	30
% PC portatili sul totale dei dipendenti	30/120 dipendenti	40/130 dipendenti	45/140 dipendenti	50/150 dipendenti
Smartphone				
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	25	25	25	25
Dipendenti con firma digitale	20	22	22	22

Progetto PNRR digitale	0	14.000	0	0
Piano triennale dell'informatica/ redazione	NO	SI	SI	SI

Piano delle dotazioni strumentali

La legge 244/2007 prevedeva all'art.1 comma

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilita', a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il D.L.124/2019 (il cd decreto fiscale) all' art. 57 comma 2 lettera e) ha previsto a decorrere dal 2020 la cessazione per gli enti locali delle disposizioni succitate in materia di contenimento e riduzione della spesa.

Di evidenza che le dotazioni strumentali vengono costantemente monitorate e sostituite in caso di obsolescenza; nel triennio 2023-2025 si prevede una sostituzione di un 20% dei Pc in dotazione ai dipendenti con priorità agli uffici tecnici per il supporto dei programmi e applicativi specifici.

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Rendiconto 2022)	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025	Note
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	97,509	84,695	81,145	81,526	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	94,102	90,000	90,000	90,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	21,175	21,971	22,098	21,744	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	16,736	15,531	17,600	17,776	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	26,579	28,387	30,316	29,610	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	-3	-5	-5	-5	indicatori target messi d'ufficio

Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	28,931	30,000	30,000	30,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	26,435	25,000	25,000	25,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	99,868	99,000	99,000	99,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	22,453	45,981	25,564	5,003	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	33,049	163,885	40,478	5,828	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Indebitamento procapite (in valore assoluto)	137,068	135,000	135,000	135,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	3,510	3,396	3,160	3,077	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,000	0,000	0,000	0,000	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0,000	0,000	0,000	0,000	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali
Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	5,338	4,000	4,000	4,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	1,457	1,000	1,000	1,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza quota accantonata nell'avanzo	40,682	45,000	45,000	45,000	indicatori target messi d'ufficio
Incidenza quota vincolata nell'avanzo	52,524	50,000	50,000	50,000	indicatori target messi d'ufficio
Parametri deficitari	0,000	0,000	0,000	0,000	come da indicatori allegati ai documenti ufficiali

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile costituisce uno strumento di miglioramento dei servizi pubblici e d'innovazione organizzativa e favorisce l'equilibrio fra tempi di vita e lavoro.

Il TITOLO VI - LAVORO A DISTANZA del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022 dagli articoli 63 a 69 disciplina il lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza.

L'emergenza sanitaria, conseguente all'epidemia da COVID-19 iniziata nel 2020, aveva comportato per le Pubbliche Amministrazioni, nella fase più critica, il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di esecuzione dell'attività lavorativa.

Durante la fase pandemica le modalità e le tempistiche sono state definite dinamicamente con diversi Decreti e Delibere del Presidente, Determine del Dirigente competente, Note e Protocolli riferibili al periodo: marzo 2020 - luglio 2021.

Il ritorno in presenza è stato "decretato" in data 1° agosto 2021 con Decreto del Presidente n. 9 del 27 maggio 2021.

L'organizzazione dell'Ente non prevede al momento una disciplina del lavoro agile (smart working), mentre prevedeva la disciplina del Telelavoro, sostituita dal Lavoro da Remoto come disciplinata dagli artt. 68-69-70 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

Sono attualmente in corso n. 6 progetti di Telelavoro per dipendenti con particolari esigenze familiari e di salute. Tali progetti non saranno rinnovabili, secondo l'art. 70 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, ma eventualmente convertiti alla scadenza in nuovi progetti di Lavoro da Remoto.

Sono attualmente in corso n. 11 progetti di Lavoro da Remoto per dipendenti con particolari esigenze familiari e di salute. Tali progetti hanno scadenze variabili che vanno dal 30/06/2023 al 31/12/2024 e sono soggetti ad eventuali proroghe future.

Obiettivo dell'Ente è disciplinare, quanto non ancora regolato, entro la fine del 2023 con decorrenza 2024, in materia di lavoro a distanza in coerenza con gli articoli del CCNL succitati previo confronto ai sensi dell'art. 5 del contratto medesimo.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	17/18	20	20	20
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	14%	15%	15%	15%
% applicativi consultabili in lavoro agile	75%	80%	80%	80%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	75%	80%	80%	80%

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Con deliberazione del Presidente n.33 del 19/4/2023 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale dell'ente per gli anni 2023-2024-2025 e successivamente approvato dal Consiglio all'interno del DUP 23-25.

La normativa di riferimento per le assunzioni delle province è DPCM del 11/01/2022 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 28.2.2022 ad oggetto “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”;

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

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

- a) province con meno di 250.000 abitanti, 20,8 per cento;
- b) province da 250.000 a 349.999 abitanti, 19,1 per cento;
- c) province da 350.000 a 449.999 abitanti, 19,1 per cento;
- d) province da 450.000 a 699.999 abitanti, 19,7 per cento;
- e) province con 700.000 abitanti e oltre, 13,9 per cento

In base ai disposti normativi indicati si è proceduto quindi come da prospetto sotto riportato a verificare il rispetto del valore soglia del 20,8 ricadendo la Provincia, per numero di abitanti, nella prima fascia; tale valore soglia è rispettato sia con riferimento ai dati di rendiconto relativi all'ultimo triennio che sulla base delle previsioni di bilancio 23-25 comprensive delle nuove assunzioni previste e di seguito riepilogate.

N.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di copertura posto/reclutamento	Durata del Contratto	Data assunzione Presunta
3	DIRIGENTE (TEMPO INDETERMINATO) (*) relativamente a n. 1 dirigente	DIR	CONCORSO PUBBLICO (decorrenza 30/11 per due unità e 30/6 per una unità)	Indeter.	30/11 – 1 unità 30/06 – 2 unità
1	FUNZIONARIO AD ELEVATA	EX CAT	MOBILITA' ESTERNA O IN SUBORDINE UTILIZZO	Indeter.	30/06 – 1 unità

	QUALIFICAZIONE TEMPO PIENO (*)	D	GRADUATORIA CONCORSUALE DI ALTRO ENTE		
1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE TEMPO PIENO (*)	EX CAT C	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSUALE DI ALTRO ENTE	Indeter.	30/06 – 1 unità
2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE TEMPO PIENO	EX CAT C	CONTRATTI FORMAZIONE LAVORO DA GRADUATORIA CONCORSUALE DI ALTRO ENTE	1 anno	30/06 – 2 unità
1	OPERATORE ESPERTO (*)	EX CAT B	L. 68 DEL 12/03/1999 (ASSUNZIONI DELL'OBBLIGO)	Indeter.	03/05/2023 – 1 unità
1	AGENTE POLIZIA LOCALE	EX CAT C	PRIORITARIAMENTE MEDIANTE MOBILITA' DA ALTRO ENTE E IN SUBORDINE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO	Indeter.	30/06 – 2 unità

Inoltre rispetto a quanto sopra esposto, in qualità di soggetto attuatore di progetti ed azioni finanziati con le risorse del PNRR la Provincia sta ponendo in essere gli atti propedeutici per procedere, ai sensi dell'art. 1 DL 80/2021, ad assunzioni a tempo determinato a valere sui quadri economici. In particolare è in corso di definizione un bando per assunzione di due profili D tecnici, la cui relativa spesa sarà imputata al quadro economico del finanziamento PNRR per interventi Istituto Castigliano.

Per quanto riguarda le assunzioni di personale per la vigilanza (funzioni conferite) il reclutamento è distribuito negli anni 2023-2024 in relazione alla sostenibilità finanziaria e il bilancio regionale garantirà la necessaria copertura finanziaria per procedere ai nuovi reclutamenti che dovranno essere effettuati direttamente agli enti. A seguito dell'approvazione del Bilancio da parte della Regione si potrà quindi provvedere alla sottoscrizione degli accordi e alle attività di arruolamento.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini	44 donne 76 uomini	50 donne 80 uomini	55 donne 85 uomini	60 donne 90 uomini
% donne vs % uomini titolari di part-time al 31.12.2022	57% donne 43% uomini	50% donne 50% uomini	55% donne 45%uomini	55% donne 45% uomini
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	40% donne 60% uomini	40% donne 60% uomini	40% donne 60% uomini	40% donne 60% uomini
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	72% donne 28% uomini	75% donne 25% uomini	75% donne 25% uomini	75% donne 25% uomini
Rapporto tra n° medio di ore di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	Donne: 9 h 38 min Uomini: 5h 11 min	Donne: 10 h Uomini: 5h 30 min	Donne: 10 h 30 min Uomini: 6h	Donne: 11 h Uomini: 7h
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere	NO	NO	NO	NO
Presenza di uno sportello di ascolto quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso la collaborazione con la consigliera di parità	SI	SI	SI	SI
Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	NO	NO	NO	NO
Differenza media retribuzioni complessive	1.599,20	1.236,16	258,98	604,14

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA Dato al 31/12/2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale dipendenti al 31.12.2022	120	130	140	150
Cessazioni a tempo indeterminato	1	3	5	7
Assunzioni a tempo indeterminato previste	7	7	10	10
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12/2022)	11	1		
Copertura del Piano assunzioni a tempo indeterminato	90%	90%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato al 31.12.2022	137,5%	100%	100%	100%
Media giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2023	13 gg	10gg	10gg	10gg

Con Verbale n. 42 del 17/04/2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni e con Verbale n. 48 del 12/05/2023 il Collegio ha asseverato l'equilibrio pluriennale di Bilancio.

Le assunzioni per gli anni 2024-2025 saranno oggetto di successiva programmazione.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.**

Nel corso degli ultimi anni, la formazione, complice il blocco del turnover e quindi l'incremento dell'età media dei dipendenti pubblici e gli effetti della spending review, non è stata capace di contrastare efficacemente l'obsolescenza delle competenze del personale pubblico e di formare nuove competenze per sostenere in maniera adeguata i processi di cambiamento, di riforma e di innovazione delle amministrazioni.

Per le politiche di sviluppo delle risorse umane, il PIAO rappresenta una occasione fondamentale per rilanciare e valorizzare la programmazione della formazione del personale delle amministrazioni, grazie innanzitutto al rafforzamento del legame logico e operativo con gli altri strumenti di gestione del personale e più in generale con il Piano della performance;

La migliore capacità di gestire l'intero ciclo strategico della formazione (dalla rilevazione dei fabbisogni, organizzativi e individuali, alla progettazione degli interventi formativi, alla erogazione della formazione, etc.) rappresenta la leva per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Dopo quasi quindici anni, il tema della formazione e dello sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è tornato ad essere al centro di un atto di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione, prevedendo investimenti e non contenimento della spesa.

La direttiva recante «Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza» fissa i riferimenti metodologici, le priorità della formazione, gli obiettivi qualitativi e quantitativi delle amministrazioni e quelli degli individui (almeno 24 ore di formazione/anno).

La piattaforma «Syllabus» del Dipartimento della funzione pubblica, lanciata il 23 marzo 2023 consente di erogare formazione MOOC (Massive Online Open Course) a titolo gratuito per i dipendenti di tutte le amministrazioni pubbliche sui temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa, secondo le scelte strategiche operate dalle singole amministrazioni, nel quadro dell'atto di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione, prevedere un percorso di formazione individuale disegnato a partire dalla rilevazione dei gap di conoscenza e di competenza e disporre di una base di conoscenza unica e aggiornata sullo stato delle conoscenze del capitale umano della singola amministrazione, in modo da poter realizzare ulteriori investimenti mirati.

Obiettivi formativi generali: il programma «competenze digitali»

INDICATORE (Syllabus)	scadenze	obiettivo
Registrazione/individuazione referente/ abilitazione dipendenti	Entro il 30.06.2023	Rispetto termine
Completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti	Entro 6 mesi dalla registrazione	Rispetto termine
Conseguimento degli obiettivi formativi	Entro 6 mesi dall'avvio della formazione	Rispetto termine e N.dip*30%
Completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di un'ulteriore quota non inferiore al 25%dei propri dipendenti (<i>valore cumulato minimo 55%</i>)	Entro il 31.12.2024	Rispetto termine e N.dip*55%

La programmazione e realizzazione della formazione del personale deve tener conto della drastica riduzione del personale seguita alla riforma delle Province disposta dalla legge 56/2014; solo negli ultimi anni l'ente, tra l'altro in procedura di riequilibrio finanziario, ha potuto riprendere lentamente il potenziamento delle risorse umane.

Quanto sopra esposto la Provincia si trova con un contingente di personale composti in parte da dipendenti con elevata età media che necessitano un aggiornamento normativo ed una formazione “

tecnologica e digitale” e in parte da dipendenti neo assunti che necessitano di una formazione specifica per le mansioni alle quali sono assegnate ed obbligatoria (sicurezza).

Trasversale a tutte le categorie inoltre la necessità di formazione su tema Privacy, anticorruzione e trasparenza.

L’organizzazione, la programmazione e la partecipazione dei corsi dovranno essere compatibili con l’attività lavorativa.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative

- Corsi di formazione obbligatoria per la sicurezza: Ditta esterna incaricata dello svolgimento delle azioni riguardanti la sicurezza dei luoghi di lavoro individuati nelle figure della RSPP e del medico competente
- Tutoring per i nuovi assunti su utilizzo principali procedure: Personale interno (PO o Funzionari competenti per materia)
- Tutoring in caso di cambio di mansioni, modifiche normative che interessino trasversalmente i vari servizi, o cambio di procedure: Personale interno (PO o Funzionari competenti per materia)
- Per corsi su specifiche materie: soggetti specializzati o enti di formazione
- Formazione Digitale: ditta esterna incaricata per il 2023 per l’affiancamento per la realizzazione della transizione Digitale
- Privacy: Ditta esterna individuata come DPO
- Trasparenza e Anticorruzione: da realizzazione preferibilmente tramite piattaforme on line gratuite messe a disposizione anche da altri enti pubblici.

Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Le misure che l’ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale sono:

- il ricorso a permessi studio
- monitoraggio e segnalazione di corsi gratuiti e/o a pagamento con individuazione del personale destinato per corrispondenza alle mansioni svolte (a titolo esemplificativo corsi Ifel, Ministero Interno, Upi, enti formativi vari)

- ricerca di collaborazione con università o enti pubblici (es Inps) per partecipazione a master di primo e secondo livello per personale laureato
- circolarizzazione degli articoli della stampa specializzata per quanto di competenza, costituzione di gruppi di lavoro/studio

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale corsi di formazione	56	30	40	50
% corsi a distanza / totale corsi	37 (65%)	20	25	35
Totale ore di formazione erogate	817	430	580	700
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	56/56	30	40	50
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	60% 490 su 817	52 % 500	58% 600	61% 700
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	817 ore 119 dipendenti	830 ore 120 dipendenti	830 ore 125 dipendenti	850 ore 130 dipendenti

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO della Provincia di Asti sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

SEZIONE 2	2.1. Valore Pubblico	Il monitoraggio avviene in sede di nuova approvazione del PIAO
	2.2. Performance	1. Il monitoraggio avviene da parte di ciascun dirigente attraverso attività di rendicontazione semestrale e finale degli obiettivi di Peg e in base alla relazione della performance; successivamente gli esiti della performance sono sottoposti al nucleo di valutazione per la validazione della relazione e la valutazione dei dirigenti. 2. In merito agli obiettivi di pari opportunità, il monitoraggio avviene mediante la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
	2.3. Rischi corruttivi	Il monitoraggio avviene mediante il portale ANAC
	2.3. Trasparenza	Il monitoraggio avviene attraverso la

		relazione annuale del nucleo di valutazione
SEZIONE 3	3.2. Lavoro agile	Il monitoraggio avviene attraverso i rapporti di lavoro agile richiesti, concessi, conclusi anche in coerenza con le esigenze degli uffici
	3.3. Piano triennale del fabbisogno	L'andamento occupazionale è costantemente monitorato individuando esigenze dei servizi, la compatibilità finanziaria pluriennale ed i vincoli definiti dal Dpcm 11/1/22.

UNITA' OPERATIVA	PROCESSO O TIPO DI ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE PER MACRO PROCESSO/ MACRO ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	SERVIZI INTERESSATI/RESPONSABILI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento		MEDIO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ selezioni interne tra aree - elevata qualificazione/ posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali	Inquinamento dell'azione amministrativa anche a livello di tentativo Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Monitoraggio sulla formazione di commissioni ed assegnazioni agli uffici e termini procedurali	Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive	MEDIO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera (art. 7 dlgs 165/2001)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti.	ALTO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Dirigente Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Conferimento di incarichi di collaborazione: convenzioni attive	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	BASSO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Dirigente Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	ALTO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori		ALTO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Dirigente Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, pratiche previdenziali, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, dell'etica pubblica e dell'integrità	ALTO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Procedimenti disciplinari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	ALTO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori sistemi di prevenzione	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare taluni dipendenti	BASSO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Progettazione e realizzazione di attività formative	Abuso nell'esercizio del potere disciplinare al fine di favorire dipendenti specifici	ALTO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Valutazione individuale del personale	Inosservanza delle regole statutarie allo scopo di agevolare dipendenti particolari	ALTO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, CONTRATTI PUBBLICI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Interesse personale che interferisce con interesse pubblico generale, nei cui confronti il dipendente ha precisi doveri e responsabilità	ALTO	Dirigente Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Requisiti di aggiudicazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Valutazione delle offerte	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
		Elusione delle regole di affidamento degli appalti	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di		

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

	Procedure negoziate	un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Affidamenti diretti	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Revoca del bando	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Subappalto		ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
	Progettazione, direzione e collaudo lavori Attestazione di conformità per servizi o forniture		ALTO	Dirigenti Area Appalti Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT
GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE	Predisposizione degli atti di bilancio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	BASSO	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	Inventario beni mobili	Uso di falsa documentazione	BASSO	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	Gestione Cassa Economale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	Procedure di impegno	Non corretti controlli /mancato controllo	BASSO	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	Procedure di liquidazione	Prelazione del pagamento nei confronti di alcuni soggetti rispetto ad altri	BASSO	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	Procedure di ordinazione	Errato maneggio utilizzo valori	BASSO	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	Procedure di pagamento	Pagamenti effettuati per scopi personali	BASSO	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili di PO delle procedure di riferimento

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

GOVERNO DEL TERRITORIO	Autorizzazioni in materia ambientale	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive Corruzione scelta contraente/ fornitura/prestazione servizi/acquisti prodotti/ appalto/ esecuzioni Indebita ricezione di favori al fine di alterare la scelta finale di aggiudicazione	ALTO	Responsabile Servizio Progettazione e direzione lavori opere pubbliche/ Viabilità/ Pianificazione Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	Partecipazioni bandi ambientali		MEDIO	Responsabile Servizio Progettazione e direzione lavori opere pubbliche/ Viabilità/ Pianificazione Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	pianificazione urbanistica generale		BASSO	Responsabile Servizio Progettazione e direzione lavori opere pubbliche/ Viabilità/ Pianificazione Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	edilizia pubblica		ALTO	Responsabile Servizio Progettazione e direzione lavori opere pubbliche/ Viabilità/ Pianificazione Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	realizzazione di opere pubbliche		ALTO	Responsabile Servizio Progettazione e direzione lavori opere pubbliche/ Viabilità/ Pianificazione Responsabili di PO delle procedure di riferimento
	manutenzione del patrimonio		ALTO	Responsabile Servizio Progettazione e direzione lavori opere pubbliche/ Viabilità/ Pianificazione Responsabili di PO delle procedure di riferimento
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso in materia di sanzioni amministrative/ ambientale	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	MEDIO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte		MEDIO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		MEDIO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Affidamento consulenze tecniche di parte		MEDIO	Dirigente Area Affari Generali/ Personale Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale
	Informazione e pubblicazione del modello e dei requisiti richiesti per l'accoglimento della domanda (modello, normativa, regolamenti) agile reperimento della sezione moduli, contatti per informazioni, comprensibilità delle informazioni		BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Dirigente Area di Staff Responsabile PO servizio URP Responsabile URP Operatori URP Centralino

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Presentazione istanza		BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Dirigente Area di Staff/Servizio sistemi informativi e sviluppo Responsabile PO Servizio sistemi informativi e sviluppo Responsabile PO Servizio URP e Archivio e Protocollo
	Verifica requisiti formali	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria
	Analisi istruttoria	Interpretazione indebita delle norme	MEDIO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria
	Richiesta integrazioni	Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria
	Diniego per mancanza dei requisiti soggettivi-oggettivi	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria
	Conferenza di servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale Responsabile Affari Generali
	Autorizzazione o determinazione conclusiva della conferenza e provvedimento favorevole/sfavorevole		BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale Responsabile Affari Generali
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilii finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e priva		MEDIO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale Responsabile Affari Generali RPCT e comitato di controllo
Controlli e verifiche preventivi o successivi		BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT e comitato di controllo	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	Autorizzazioni/nulla osta	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria
	Concessioni	Utilizzo falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione in uso	Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti – Omissione nel rilascio di documenti legittimamente accessibili	BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria
	Accesso agli atti		BASSO	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Allegato 2.3.D. Distribuzioni delle responsabilità in materia di pubblicazioni obbligatorie

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referenti	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Servizio Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Obbligo non pertinente	
	Burocrazia zero	Obbligo non pertinente	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Servizio Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Servizio Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Obbligo non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	CED	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	CED	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dirigenti cessati	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Servizio personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Servizio personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizio personale	Tempestivo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

	Piano della Performance		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Obbligo non pertinente	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Servizio bilancio	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Obbligo non pertinente	
	Tipologie di procedimento	CED	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Obbligo non pertinente	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	CED	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	CED	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Obbligo non pertinente	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	CED	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Obbligo non pertinente	
Controlli sulle imprese		Obbligo non pertinente	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Servizio PNRR e Investimenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dall'Allegato al PNA 2022 N.9 – sotto sezione 1°livello – Bandi di gara e contratti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dall'Allegato al PNA 2022 N.9 – sotto sezione 1°livello – Bandi di gara e contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Servizi competenti che erogano le sovvenzioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Servizi competenti che erogano le sovvenzioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Servizio bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Servizio Infrastrutture - U. O. patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005² e successive modificazioni, di originale digitale.

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Servizio bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Servizio bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	CED	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	CED	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Servizio bilancio	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	CED	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	CED	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Servizio bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Obbligo non pertinente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio bilancio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio bilancio	Tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Obbligo non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Servizio Infrastrutture	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Servizio infrastrutture (alcuni enti inseriscono semplicemente il link a: https://openbdap.mef.gov.it/)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Servizio pianificazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Obbligo non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate		Obbligo non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza		Servizio Infrastrutture	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	RPCT	Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	U. O. Gestione Documentale e privacy	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obbligo non pertinente	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Obbligo non pertinente	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Servizio SUPPORTO AI COMUNI				
OBJ Strategico DUP	SERVIZI AI COMUNI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Consolidamento SUAV		Programma	09		
Titolo Obiettivo:		Aggiornamento convenzione SUAV e SUA e rimodulazione costi				
Descrizione Obiettivo:		Ai fini di rafforzare il servizio reso ai comuni, si prevede di aggiornare la convenzione SUAV e SUA e di intervenire sui costi con una rimodulazione degli stessi e prevedendo una copertura superiore al cinquanta per cento.				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Valutazione della situazione attuale	5				
2	Definizione di una possibile revisione delle convenzione e rimodulazione dei costi	6				
3	Proposta di aggiornamento resa ai comuni	7				
4	Approvazione dell'aggiornamento	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Aggiornamento della convenzione entro il 31/12 (si=100)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Copertura costi	>= 50%				
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Servizio SUPPORTO AI COMUNI				
OBJ Strategico DUP	PROGETTI SPECIFICI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	CONSOLIDAMENTO SUAV		Programma	09		
Titolo Obiettivo:		Progetto Pilota SUAV				
Descrizione Obiettivo:	Lo Sportello Unico per le Attività Produttive e di Commercio Di Area Vasta svolge attività di coordinamento ed assistenza tecnica alle Imprese, fornendo il necessario sostegno, nonché tutte le informazioni utili all'insediamento e allo svolgimento delle a					
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontro preliminare con Regione e comuni	5				
2	Elaborazione proposta definitiva delle convenzione	6				
3	Approvazione della convenzione	7				
4	Monitoraggio segnalazioni utenti e gradimento tramite sito	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Elaborazione proposta di convenzione entro il 31/12/2023 (100= Si)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
MALDONESE		Servizio SUPPORTO AI COMUNI				
OBJ Strategico DUP	SERVIZI AI COMUNI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Attività SUA (stazione unica appaltante)		Programma	09		
Titolo Obiettivo:		Attività ausiliaria di stazione appaltante				
Descrizione Obiettivo:		<p>In risposta alle esigenze di efficienza e professionalizzazione emerse con il PNRR, dal primo di luglio 2023 le stazioni appaltanti dovranno essere qualificate per poter acquisire forniture e servizi di importo superiore ai 140mila euro (soglia europea) e</p>				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi dei criteri necessari per la qualificazione e valutazione di possibili interventi migliorativi	5				
2	Interventi atti a migliorare i punteggi per i vari requisiti	6				
3	Presentazione della domanda di qualificazione	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Richiesta di qualificazione entro il 31/12 (100=Si)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Servizio FUNZIONI REGIONALI RIASSEGNATE	Servizio SUPPORTO AMMINISTRATIVO			
OBJ Strategico DUP	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE		Missione	10		
OBJ Operativo DUP	Proposta di sistema di trasporto per le aree isolate		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Realizzazione dei servizi a chiamata				
Descrizione Obiettivo:		Per sua natura il trasporto pubblico extraurbano provinciale è orientato a supportare la mobilità delle persone più fragili o residenti in località isolate. L'Ufficio Trasporto Persone è impegnato nel formulare all'Agenzia della Mobilità Piemonte adeguata				
		2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi situazione attuale e analisi dei dati relativi alle richieste ricevute dall'ufficio provinciale	5	Monitoraggio sull'utilizzo dei servizi a chiamata			
2	Coordinamento con i comuni d'ambito interessati	6				
3	Pianificazione tecnica ed economica dei servizi a chiamata	7				
4	Supporto all'Agenzia Mobilità Piemonte alla realizzazione dei servizi a chiamata	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Realizzazione entro 31/12/2023 (100=SI)		100				
n° utenti dei servizi a chiamata o tasso di risposta (richieste evase/richieste pervenute)		60%				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Servizio FUNZIONI REGIONALI RIASSEGNATE	Servizio SUPPORTO AMMINISTRATIVO			
OBJ Strategico DUP	RAZIONALIZZAZIONE IMPIEGO DIP.REGIONALI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Nuova convenzione funzione e personale		Programma	11		
Titolo Obiettivo:		Nuovo assetto del personale regionale in distacco				
Descrizione Obiettivo:		Per garantire una maggiore qualità dei servizi resi a cittadini e comuni della Provincia, è necessario rafforzare la struttura organizzativa. Tra le azioni previste per il rafforzamento della struttura amministrativa fondamentale è provvedere ad una defin				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontro preliminare con la Regione e le OOSS	5				
2	Definizione accordo con la Regione	6				
3	Approvazione provinciale accordo con la Regione	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Definizione accordo entro 30/11/2023 (100=Si)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Programmazione e Gestione del Territorio				
OBJ Strategico DUP		Pianificazione	Missione	08		
OBJ Operativo DUP		Variante PTPP	Programma	01		
Titolo Obiettivo:		Proposta Tecnica di Progetto Preliminare				
Descrizione Obiettivo:	ART.3 COMMA 3 LR 56/77... i PTCP "configurano l'assetto del territorio tutelando e valorizzando l'ambiente naturale nella sua integrità, considerano la pianificazione comunale esistente e coordinano le politiche per la trasformazione e la gestione del terr					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Raccolta dati e documenti per la redazione della PTPP	5				
2	Elaborazione della PTPP	6				
3	Pubblicazione della PTPP	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% di realizzazione		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Programmazione e Gestione del Territorio				
OBJ Strategico DUP	PIANIFICAZIONE		Missione	08		
OBJ Operativo DUP	Variante PTCP		Programma	01		
Titolo Obiettivo:		VARIANTE PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE				
Descrizione Obiettivo:		Strumento principe per la pianificazione dello sviluppo del territorio provinciale, il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale deve contenere una componente strutturale ed una componente strategica che connoti gli ambiti di intervento per il meglio				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi del contesto normativo	5				
2	Analisi PTCP vigente	6				
3	Analisi obiettivi strategici e quadro strutturale	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Programmazione e Gestione del Territorio				
OBJ Strategico DUP	PIANIFICAZIONE		Missione	08		
OBJ Operativo DUP	Progetto Immobili Dismessi		Programma	01		
Titolo Obiettivo:		ARDì - Azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento dei Comuni				
Descrizione Obiettivo:		La Piattaforma ARDì nasce con la finalità di costruire uno strumento condiviso che raccoglie e rende disponibile il censimento delle aree libere e dismesse presenti nel territorio provinciale, al fine di poter coniugare le esigenze dello sviluppo economic				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi situazione attuale utilizzo della piattaforma	5	Monitoraggio e resoconto dei risultati ottenuti			
2	Confronto con l'Amministrazione Provinciale sul tema e possibili sviluppi	6	Ricerca e popolamento nuovi siti, dati e informazioni			
3	Pianificazione di incontri e azioni di sensibilizzazione dei Comuni ai fini della collaborazione al progetto	7				
4	Coinvolgimento dell'Amministrazione Provinciale nelle attività di sensibilizzazione dei Comuni	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Incremento dei comuni aderenti al progetto (comuni aderenti/comuni della provincia)		100%				
n° nuovi siti inseriti in piattaforma		5				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Programmazione e Gestione del Territorio				
OBJ Strategico DUP	PIANIFICAZIONE		Missione	08		
OBJ Operativo DUP	Progetto modifica della BDTRE		Programma	01		
Titolo Obiettivo:		Verifica e modifica strade provinciali nel Data base regionale				
Descrizione Obiettivo:	<p>Si intende continuare ad apportare il proprio contributo alla completezza delle informazioni contenute nel GeoPortale della Regione Piemonte. In particolare si concentrerà l'attività sulla verifica dei dati relativi alle Strade di competenza provinciale.</p>					
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi informazioni grafo stradali della Provincia di Asti già contenute nella BDTRE	5				
2	Raffronto con i dati in possesso dell'ente	6				
3	Attività puntuale di verifica delle strade di ambito provinciale all'interno della BDTRE	7				
4	Attività di modifica dei dati grafo stradali in BDTRE qualora necessario	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% km strade modificate in DB (km verificati/tot km di competenza)		32%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Servizio SUPPORTO GESTIONALE				
OBJ Strategico DUP	TRANSIZIONE DIGITALE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Implementazione servizi digitali in riferimento ai fondi PNRR		Programma	08		
Titolo Obiettivo:		PA digitale 2026 - adozione identità digitale				
Descrizione Obiettivo:		<p>Nell'ambito dei finanziamenti previsti per la transizione digitale della Pubblica Amministrazione, la Provincia di Asti è stata beneficiaria dei finanziamenti riguardanti la misura: PA digitale 2026 - misura M1.C1.1.4 - adozione identità digitale. Come p</p>				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Pianificazione delle azioni relative alla misura	5				
2	Monitoraggio dell'andamento delle fasi	6				
3	Rendicontazione	7				
4	Verifica di eventuali economie e pianificazione di ulteriori interventi	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
% Rispetto termini previsti dalla misura		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

% Finanziamenti utilizzati/finanziamenti ricevuti (a consuntivo)	100%				
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
MORRA		Servizio SUPPORTO GESTIONALE				
OBJ Strategico DUP	GESTIONE PIANO DI RIEQUILIBRIO		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Mantenimento equilibri a seguito della chiusura del piano di riequilibrio		Programma	03		
Titolo Obiettivo:		Monitoraggio entrate e spese correnti				
Descrizione Obiettivo:	Il mantenimento degli equilibri finanziari degli enti pubblici costituisce un valore pubblico in sè, in quanto permette una oculata pianificazione degli investimenti. A seguito della chiusura del piano di riequilibrio, si intende mantenere gli equilibri d					
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica della situazione attuale relativamente agli equilibri di bilancio	5	Approvazione della delibera di assestamento			
2	Verifica della congruità degli accantonamenti	6				
3	Adozione delle misure necessarie a ripristinare gli equilibri, qualora necessario	7				
4	Stesura della delibera di assestamento	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Rispetto del termine del 31/07 per assestamento (sì=100)	100				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
MORRA		Servizio SUPPORTO GESTIONALE				
OBJ Strategico DUP	GESTIONE PIANO DI RIEQUILIBRIO		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Mantenimento equilibri a seguito della chiusura del piano di riequilibrio		Programma	03		
Titolo Obiettivo:		Alleggerimento della rigidità spesa corrente tramite alienazioni				
Descrizione Obiettivo:		Una gestione oculata delle partite correnti unita ad una riduzione delle entrate tributarie a seguito della pandemia, ha comportato una "rigidità" nelle possibilità di spesa. In questa fase di chiusura del piano di riequilibrio si può però prevedere un al				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Valutazione dei possibili utilizzi in parte corrente		5			
2			6			
3			7			
4			8			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Tot. Proventi da alienazioi	1680000				
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Servizio SUPPORTO GESTIONALE	116			
OBJ Strategico DUP	TRANSIZIONE DIGITALE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Accessibilità ai servizi digitali		Programma	08		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi di accessibilità				
Descrizione Obiettivo:		Sia i finanziamenti per la transizione digitale previsti con le misure contenute nel PNRR (PA Digitale 2026), che il D.M. n. 132/2022 che stabilisce i contenuti minimi del PIAO, pongono grande enfasi sulla programmazione degli investimenti atti a realizza				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi situazione attuale sito e servizi digitalizzati	5				
2	Pianificazione azioni necessarie alla realizzazione dell'accessibilità	6				
3	Incontri con fornitori per la pianificazione delle azioni	7				
4	Attuazione della misura e rendicontazione	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Realizzazione obiettivi di accessibilità entro settembre 2023 (si=100)		100				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
n° segnalazioni disservizio					

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
MORRA		Servizio SUPPORTO GESTIONALE				
OBJ Strategico DUP	TRANSIZIONE DIGITALE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Adeguamento dotazione informatica		Programma	08		
Titolo Obiettivo:		Censimento postazioni informatiche obsolete e relativa sostituzione				
Descrizione Obiettivo:	<p>Per potere realizzare l'obiettivo di rafforzamento della struttura amministrativa è di fondamentale importanza provvedere ad un miglioramento degli strumenti di lavoro in dotazione ai dipendenti della Provincia. Si procederà inizialmente ad un censimento</p>					
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Censimento delle postazioni informatiche	5				
2	Valutazione delle postazioni obsolete	6				
3	Programmazione delle sostituzioni necessarie	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Sostituzione postazioni informatiche (postazioni sostituite/postazioni totali)		20%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Servizio SUPPORTO AMMINISTRATIVO				
OBJ Strategico DUP	RIORGANIZZAZIONE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Attuazione Piano Fabbisogno del Personale		Programma	10		
Titolo Obiettivo:		Attuazione Piano Fabbisogno del Personale - assunzioni entro il 31/12/2023				
Descrizione Obiettivo:		<p>Con deliberazione del Presidente n.33 del 19/4/2023 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale dell'ente per gli anni 2023-2024-2025 e successivamente approvato dal Consiglio all'interno del DUP 23-25. Si prevede di finalizzare le as</p>				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Predisposizione concorso pubblico per le posizioni designate dal Piano e	5				
2	Pubblicazione concorso e bandi	6				
3	Svolgimento concorso e pubblicazione graduatoria	7				
4	Finalizzazione assunzioni	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Nuove assunzioni (n° nuovi assunti/ tot. assunzioni previste a piano)		80%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		60%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Servizio SUPPORTO AMMINISTRATIVO				
OBJ Strategico DUP	RIORGANIZZAZIONE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Applicazione disposizioni nuovo CCNL		Programma	10		
Titolo Obiettivo:		Contrattazione decentrata 23/25				
Descrizione Obiettivo:		In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali 2019-2021; si rende quindi necessario l'avvio della contrattazione di secondo livello, nei limiti previsti dal CCNL. La contrattazione integrativa riguarda il				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Costituzione del fondo per le risorse decentrate	5	Costituzione bando 2023			
2	Redazione bozza contratto integrativo	6				
3	Costituzione di delegazione di parte pubblica	7				
4	Apertura sessione negoziale	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Adeguamento del normativo e del ccdi al CCNL (si=100)		100				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Servizio SUPPORTO AMMINISTRATIVO	410/530			
OBJ Strategico DUP	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Monitoraggio interventi relativi al PNRR		Programma	11		
Titolo Obiettivo:		Resoconto incontri e monitoraggio criticità protocollo GDF				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il 19 aprile 2023 è stato firmato un protocollo di intesa tra Guardia di Finanza, Provincia e Comune di Asti che ha l'obiettivo di vigilare sulle attività collegate all'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR. Si tratta nello specifico di rafforzare</p>				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Pianificazione incontri di coordinamento con GDF e Comune	5				
2	Attuazione incontri e definizione modalità di lavoro	6				
3	Resoconto e monitoraggio delle criticità eventualmente emerse	7				
4	Attuazione del protocollo	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
n° incontri		2				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
MORRA		Servizio SUPPORTO AMMINISTRATIVO				
OBJ Strategico DUP	RIORGANIZZAZIONE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Attuazione Piano Fabbisogno del Personale		Programma	10		
Titolo Obiettivo:		Implementazione struttura PNRR				
Descrizione Obiettivo:		L'art. 1, comma 562, della legge di Bilancio 2022, ha introdotto una misura volta a facilitare Province e Città Metropolitane nelle assunzioni a tempo determinato per l'attuazione degli interventi del PNRR. Consente infatti di non considerare le spese per				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Definizione profilo professionale richiesto	5	Finalizzazione assunzioni			
2	Preparazione bando concorso e nomina commissione	6				
3	Pubblicazione bando	7				
4	Svolgimento bando e pubblicazione graduatoria	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
n° tecnici assunti a tempo determinato		2				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
MALDONESE		Edilizia e Rete Scolastica				
OBJ Strategico DUP	SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Attuazione Piano Alienazioni (con eventuali modifiche)		Programma	05		
Titolo Obiettivo:		CDP e Mercantile				
Descrizione Obiettivo:	A seguito della delibera n° 12 del 8/02/2021 che contiene l'Approvazione dell'elenco degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e in ottemperanza al Regolamento per l'alienazione dei patrimonio immobiliare approvato nel 2012					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Procedura definitiva di alienazione con C.d.p.	5				
2		6				
3		7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Alienazione entro il 31/12/2023 (si=100)		100				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Edilizia e Rete Scolastica	220/430			
OBJ Strategico DUP	SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Riorganizzazione archivio fisico		Programma	05		
Titolo Obiettivo:		Scarto e catalogazione archivi				
Descrizione Obiettivo:		Il patrimonio documentale fisico in possesso della Provincia di Asti, già interessato da un'attività di digitalizzazione, sarà riorganizzato e verrà ultimata la catalogazione completa di tutti gli elementi presenti.				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi dell'attuale stato di catalogazione dell'archivio fisico	5				
2	Scarto di eventuali elementi presenti in archivio	6				
3	Riorganizzazione dell'archivio	7				
4	Catalogazione completa dell'archivio (50%)	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Completa catalogazione entro il 31/12/2023 (si=100)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Edilizia e Rete Scolastica	430			
OBJ Strategico DUP	SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI		Missione	04		
OBJ Operativo DUP	Sottoscrizione nuovo accordo di programma (Monti)		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Formalizzazione nuovo accordo con la Regione per l'Istituto Monti				
Descrizione Obiettivo:		In data 25/02/2008 e' stato sottoscritto l'Accordo di Programma tra la Regione Piemonte e la Provincia di Asti per la realizzazione degli interventi di edilizia scolastica riguardanti l'Istituto d'Istruzione Superiore A. Monti e l'Istituto d'Istruzione Su				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Iniziativa e sensibilizzazione presso Regione Piemonte	5				
2	Definizione iter procedurale	6				
3	Partecipazione conferenza dei servizi con soggetto attuatore	7				
4	Definizione accordo e verifica risorse disponibili	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Formalizzazione accordo entro il 31/12/2023 (si=100)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Edilizia e Rete Scolastica	Progettazione e direzione lavori			
OBJ Strategico DUP	SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI		Missione	04		
OBJ Operativo DUP	Ricognizione sicurezza edifici scolastici		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Monitoraggio e individuazione situazione critiche				
Descrizione Obiettivo:		Dovendo garantire la sicurezza degli edifici scolastici di competenza provinciale con un ammontare limitato di risorse strumentali ed umane, si impone una pianificazione degli interventi basata su priorità, dettagliate nei costi e nei tempi previsti per l				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Monitoraggio edifici scolastici provinciali	5				
2	Individuazione e definizione delle situazioni critiche	6				
3	Elaborazione report per la definizione delle priorità di intervento	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Elaborazione report per priorità contenente costi e tempi (si=100)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Viabilità	420			
OBJ Strategico DUP	SICUREZZA VIABILITA'		Missione	03		
OBJ Operativo DUP	Piano manutenzione Strade		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Attivazione nuove postazioni autovelox				
Descrizione Obiettivo:	<p>Per garantire la copertura delle spese relative alla messa in sicurezza della rete viaria provinciale si intende aumentare il numero di sanzioni per eccesso di velocità sulle strade provinciali. L'attivazione di due nuove postazioni autovelox avrà il dup</p>					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi dati violazioni limiti di velocità	5				
2	Definizione postazioni autovelox	6				
3	Monitoraggio andamento sanzioni per eccesso di velocità	7				
4	Resoconto sugli introiti da sanzioni comminate	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
n° postazioni realizzate entro il 31/12		2				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Tot. Proventi da sanzioni per eccesso di velocità	3,000,000				
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Viabilità	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	SICUREZZA VIABILITA'		Missione	03		
OBJ Operativo DUP	Attivazione piattaforma gestione trasporti eccezionali		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Digitalizzazione autorizzazioni trasporti eccezionali				
Descrizione Obiettivo:	<p>Con l'obiettivo di aumentare l'efficienza degli uffici preposti al rilascio delle autorizzazioni di trasporti eccezionali ed in un'ottica di semplificazione dell'attività amministrativa, si procederà alla digitalizzazione della procedura di richiesta e con</p>					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica moduli in uso e procedura	5				
2	Eventuale semplificazione della procedura prevista, qualora necessario	6				
3	Definizione caratteristiche piattaforma digitale	7				
4	Resoconto sugli introiti da sanzioni comminate	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Completamento digitalizzazione entro il 31/12 (si=100)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
n° segnalazioni disservizio o richieste di supporto tecnico	70%				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		SERVIZIO SUPPORTO GESTIONALE				
OBJ Strategico DUP	Riorganizzazione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	Riorganizzazione reperibilità	Programma	03			
Titolo Obiettivo:		Aggiornamento Regolamento di Contabilità				
Descrizione Obiettivo:	Adozione nuovo Regolamento di Contabilità ai sensi delle Contabilità armonizzata ai sensi del d.lgs. 118/2011					
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Redazione bozza	5				
2	Confronto con supporto specialistico Gruppo "Delfino"	6				
3	Approvazione definitiva	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Completamento riorganizzazione entro il 31/12 (si=100)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Redazione bozza (31/07)		100%				
Confronto con supporto specialistico Gruppo "Delfino" (31/09)						
Approvazione definitiva (31/12)						
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Progettazione e direzione Lavori	530			
OBJ Strategico DUP	Rispetto tempistiche lavori PNRR e contributi		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Attuazione Programma annuale LLPP da PNRR		Programma	06		
Titolo Obiettivo:		Rispetto tempistiche lavori PNRR e contributi a specifica destinazione				
Descrizione Obiettivo:	I finanziamenti erogati attraverso le Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevedono tempistiche molto stringenti e il rispetto di diversi criteri per l'assegnazione definitiva delle risorse. Il servizio si impegnerà a rispettare i criteri e					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi progetti e criteri da PNRR e contributi a specifica destinazione	5	Rendicontazione			
2	Pianificazione attività relative ai progetti PNRR e contributi a specifica destinazione	6				
3	Attuazione attività necessarie	7				
4	Monitoraggio costante della pianificazione per intervenire in caso di ritardi	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Assegnazione contributi a specifica destinazione entro il 31/12 (si=100)		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Progettazione e direzione Lavori				
OBJ Strategico DUP	Monitoraggio Ponti		Missione	10		
OBJ Operativo DUP	Monitoraggio situazioni critiche		Programma	05		
Titolo Obiettivo:		Monitoraggio ponti				
Descrizione Obiettivo:	La rete infrastrutturale richiede continui monitoraggi a garanzia della sicurezza dei cittadini. Un ambito critico e di rilevanza provinciale sono di fatti i ponti. Si intende garantire un monitoraggio costante della sicurezza dei ponti collocati sul terr					
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi dati attuali sulla sicurezza dei ponti della provincia	5				
2	Monitoraggio dei ponti non ancora verificati	6				
3	Definizione priorità di intervento e loro attuazione (LL.PP.)	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Completamento monitoraggio entro il 31/12 (si=100)		80				
Gestione LL.PP. Nell'ambito ponti 50% imp. Finanziamenti		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MALDONESE		Progettazione e direzione Lavori	410			
OBJ Strategico DUP	Schedatura situazione ambito frane		Missione	10		
OBJ Operativo DUP	Monitoraggio situazioni critiche		Programma	05		
Titolo Obiettivo:		Schedature situazioni critiche ambito frane				
Descrizione Obiettivo:	Il territorio della Provincia di Asti è fortemente connotato dal rischio idrogeologico. Ad una ottimale gestione delle emergenze si affiancherà, in un'ottica di prevenzione del rischio, un monitoraggio delle situazioni critiche procedendo ad una mappatura					
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi dati attuali sulla sicurezza dei terreni franosi o individuati come soggetti a rischio idrogeologico	5				
2	Monitoraggio e schedatura delle situazioni critiche	6				
3	Definizione priorità di intervento e loro attuazione (LL.PP.)	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Completamento schedature entro il 31/12 (si=100)		100				
Gestione LL.PP. Nell'ambito frane 50% importo finanziamenti		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi		100%				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA			TUTTI			
OBJ Strategico DUP	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Monitoraggio interventi relativi al PNRR		Programma	02		
Titolo Obiettivo: Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)						
Descrizione Obiettivo:		L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	5	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione			
2	Approvazione del PIAO 2023-2025	6	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (<i>più volte all'anno, vedi tabella PNA 2023-2025</i>)			
3	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2023-2025 relative all'anno corrente	7	Aggiornamento del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC (<i>se non aggiornato nel 2022</i>)			
4	Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione	8	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo	xx				
% dipendenti formati	1				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento	2				
Integrazione con PIAO	SI				
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT	Si				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Ambiente	122/115/121			
OBJ Strategico DUP	AMBIENTE		Missione	09		
OBJ Operativo DUP	Transizione digitale		Programma	02/03/06/08		
Titolo Obiettivo:		Tutela e valorizzazione territorio				
Descrizione Obiettivo:	Sperimentazione protocolli di dematerializzazione documentale del servizio ambiente					
	Tempi di realizzazione		2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica rispetto termini procedurali	5	Gestione servizio avalimento SUAP			
2	Coordinamento tra uffici su procedure complesse	6	Coordinamento con ufficio contenzioso su procedure complesse			
3	Allineamento procedure comuni	7				
4	Monitoraggio aggiornamento database ambientali regionali e nazionali	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Adozione piattaforme gestione procedure	1				
Proposta di adozione	1				
Organizzazione riunioni di coordinamento (n. incontri)	8				
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Attuazioni fasi entro il 31/12	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
MORRA		Ambiente				
OBJ Strategico DUP	AMBIENTE		Missione	09		
OBJ Operativo DUP	Monitoraggio situazioni critiche		Programma	05		
Titolo Obiettivo:		Monitoraggio situazioni critiche				
Descrizione Obiettivo:		Realizzazione progetti finanziati da privati e la Regione Piemonte con eventuali co-finanziamenti provinciali in tema ambientale, energetico, forestale e idrogeologico.				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione progetti	5				
2	Individuazione attività da svolgere con personale interno o tramite esternalizzazione	6				
3	Rendicontazione enti eroganti	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Attuazione progetto "Puliamo insieme"		100				
Completamento (all'80%) in tema di energia finanziati dalla Fondazione San Paolo		100%				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Soluzione criticità Progetto Val Tiglione	100%				
Rispetto cronoprogrammi Foresta del Belangero	100%				
Definizione contratto di fiume	100%				
Rispetto cronoprogrammi Foresta del Belangero	100%				
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Attuazioni fasi entro il 31/12	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Individuazione azioni per contratto di fiume per miglioramento rapporto territorio risorse idriche e idrogeologiche	100%				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ELENCO CAPITOLI TITOLO III ENTRATA		PagoPa		servizi Interamente on line, integrati e full digitali		breve descrizione del servizio
Codice	Descrizione	SI	NO	SI	NO	
30100.02.002675	PROVENTI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DEL D.L. 21/04/08 RELATIVO ALLE MODALITA' CONTABILI E TARIFFE DA APPLICARE IN RELAZIONE ALLE ISTRUTTORIE D.LGS. 59/05 - IPPC	x			x	Istruttorie per autorizzazioni integrate ambientali
30100.02.002690	PROVENTI DERIVANTI DALLE TASSE DI CONCESSIONE E DAI CANONI ANNUI DI CONCESSIONE IN MATERIA DI ACQUE MINERALI	x			x	concessioni per acque minerali
30100.02.002770	ENTRATE DERIVANTI DALL'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)		x		x	istruttorie per rilascio autorizzazioni
30100.02.002830	PROVENTI PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI PROVINCIALI E DELLE RELATIVE ATTREZZATURE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)		x		x	istruttorie per rilascio autorizzazioni
30100.02.002850	DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI E NULLA OSTA PASSI CARRAI	x			x	istruttorie per rilascio autorizzazioni
30100.02.002860	DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER CONCESSIONI STRADALI E RELATIVA CARTELLONISTICA	x			x	istruttorie per rilascio autorizzazioni
30100.02.002865	SOMME DERIVANTI DA INDENNIZZO CONVENZIONALE USURA STRADE L.R. 16/2004	x			x	indennizzo dovuta agli enti che rilasciano l'autorizzazione per la maggiore usura della strada
30100.02.002890	PROVENTI PER RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, IN MATERIA DI UTILIZZAZIONE DI ACQUE PUBBLICHE (L.R. 44/2000)	x			x	concessioni per acque
30100.02.003070	SOMME VERSATE DA CINOFILI PER L'UTILIZZO DI ZONE PER ALLENAMENTO, ADDESTRAMENTO E GARE PER CANI (U 29351)		x		x	Somme versate da cinofili per utilizzo zone per allevamento, addestramento e gara per cani. Procedura gestita integralmente a mano. Necessita di attuazione per poter effettuare il pagamento dei diritti con la modalita' pagoPa.
30100.02.003135	DIRITTI NEL CAMPO DEL TRASPORTO MERCI	x			x	pagare gli importi previsti per le pratiche di motorizzazione
30100.02.003138	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE IN DEROGA ALLA RACCOLTA DI FUNGHI EPIGEI SPONTANEI (ART. 12 COMMA 1 L.R.24/07)		x		x	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazione in deroga alla raccolta di funghi. I pagamenti gestiti dalle comunità montane di competenza e dall'ente Parchi.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

C:\Program Files (x86)\PDF Tools AG\3-Heights(TM) Document Converter Service\Temp\c7d9874bedd1e091c7039182cc821c523b288da58c9237ff079a02b951670a1
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ELENCO CAPITOLI TITOLO III ENTRATA		PagoPa		servizi Interamente on line, integrati e full digitali		breve descrizione del servizio
Codice	Descrizione	SI	NO	SI	NO	
30100.02.003139	PROVENTI DERIVANTI DA ONERI PER IL DIRITTO DI ESCAVAZIONE - L.R. 23/2016	x			x	concessioni diritti di escavazione
30100.02.003162	DIRITTI DI SEGRETERIA SERVIZIO AMBIENTE	x			x	istruttoria di carattere ambientale
30100.02.003250	ENTRATE PROVENIENTI DALLA TENUTA DEL REGISTRO RECUPERO RIFIUTI (ARTT. 32-33 D.LGS. 22/97)	x			x	proventi dalla tenuta dei registri in materia di rifiuti
30100.02.003251	DIRITTI DI ISTRUTTORIA SPORTELLO SUAV E SIAP		x		x	Relativamente agli oneri SUAV sono diritti di segreteria spettanti allo sportello per le pratiche presentate
30100.02.003253	ENTRATE DA DITTE PER AUTORIZZAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE SUAP DI COMUNI DELLA PROVINCIA IN AVVALIMENTO		x		x	autorizzazioni (avvalimento SIAP)
30100.03.002891	ENTRATE PER CANONI CONCESSORI IN MATERIA DI ACQUE PUBBLICHE	x			x	concessioni in materia di acqua
30100.03.003350	CANONE UNICO PATRIMONIALE	x			x	canone di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e il canone mercatale
30100.03.003400	CANONE DI GESTIONE COLONIA CAMPESTRE DI ROCCAVERANO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)		x		x	Pagamento del canone per Campeggio di Roccaverano
20101.02.002346	ENTRATE PER LA GESTIONE DI ASTIGOV		x		x	Gestione e implementazioni enti comuni/enti aderenti
20101.02.002422	RIMBORSO COSTI INVIO SMS DA COMUNI ASTIGIANI E DI ALTRE PROVINCE		x		x	Servizio di concessioni tramite sms e urgenze, informazioni
20101.02.002420	TRASFERIMENTO DAI COMUNI PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUAV (SPORTELLO UNICO AREA VASTA)	x		x		avvalimento da parte dei comuni dello sportello unico della Provincia
20101.02.002421	RIMBORSO SPESE PER AVVALIMENTO AI COMUNI DELLA PROVINCIA DI ASTI - SUAP (SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE)	x		x		avvalimento da parte dei comuni dello sportello unico della Provincia

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

C:\Program Files (x86)\PDF Tools AG\3-Heights(TM) Document Converter Service\Temp\c7d9874bedd1e091c7039182cc821c523b288da58c9237fff079a02b951670a1
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ELENCO CAPITOLI TITOLO III ENTRATA		PagoPa		servizi Interamente on line, integrati e full digitali		breve descrizione del servizio
Codice	Descrizione	SI	NO	SI	NO	
20101.02.002354	ENTRATE DA COMUNI A SEGUITO CONVENZIONE GESTIONE GARE		X		X	Rimborso spese per gestione gare a seguito di adesione dei comuni a convenzione per servizio di centrale di committenza
20103.02.004493	ENTRATE DA IMPRESE A SEGUITO CONVENZIONE GESTIONE GARE		X		X	Aggiudicatori di gara d'appalto sono tenuti a rimborsare all'Ente le spese di pubblicazione obbligatoria di bando di gara entro 60 gg da aggiudicazione - art. 216 c II D.L.g.s. 50/2016 e art. 5 c. 2 D-M, MIT 2/12/2016.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.