

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 PIAO

Indice

Premessa.....	pag. 3
SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	
1.1 La Provincia di Rovigo.....	pag. 5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Il Valore Pubblico.....	pag. 6
2.1.1 Il PNRR	pag. 30
2.2 Performance	pag. 69
2.3 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026.....	pag. 147
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa.....	pag. 323
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	pag. 337
3.3 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).....	pag. 345
3.4 Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale.....	pag. 354
3.5 Piano delle Azioni Positive.....	pag. 357
3.6 Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione - accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità - Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026.....	pag. 363
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	pag. 388

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di unificare, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Con tali linee guida vengono definite le sezioni del PIAO così strutturate:

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

SEZIONE 4. Monitoraggio

Il **PIAO** è costituito dai seguenti documenti:

Piano della Performance,

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2024 - 2026

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale,

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale

Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione – accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Piano delle Azioni Positive



All'interno di ciascuna sezione sono definite sottosezioni di programmazione in cui vengono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici.

Il PIAO cerca di dare una visione organica a tutti i documenti inerenti la gestione di un ente locale, in modo da semplificare la visione della *governance* e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale .

La sua valenza triennale permette all'Ente di avere una visione di insieme dello stesso e di effettuare una programmazione su una fascia temporale di medio periodo.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia Rovigo (Ro)

Regione Veneto

Popolazione 227941 abitanti al 31/12/2022 - Fonte elaborazione Servizio Statistica della Provincia di Rovigo su dati definitivi Istat –

Superficie 1.819 km²

Densità 125,31 ab./km² - Fonte elaborazione Servizio Statistica della Provincia di Rovigo su dati stimati Istat – Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Codice ISTAT 029041

Codice catastale H620

N. dipendenti al 31/12/2023 :

- **n. 120 Dipendenti Provinciali (di cui 1 Dirigente a tempo indeterminato)**
- **n. 12 Dipendenti in distacco dalla Regione Veneto,**
- **n. 1 Dirigente in comando,**
- **n. 1 Dirigente a tempo determinato**
- **n. 1 Dipendente a tempo determinato**
- **n. 2 Dipendenti in convenzione**



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1 Il Valore Pubblico

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, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Di seguito si riportano gli **obiettivi del piano della performance 2024/2025/2026** che rispondono alla domanda di generazione di valore pubblico, di strategia che potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico, di individuazione degli stakeholder, di programmazione dei tempi di realizzazione del valore pubblico, di misurazione e rendicontazione degli obiettivi conseguiti.

Il ciclo di programmazione e rendicontazione dei programmi e obiettivi è disciplinato da uno specifico regolamento ed è validato dall'organismo di valutazione in carica.

Detto ciclo è stato avviato con **l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale del Bilancio Triennale di Previsione – triennio 2024 -2026 e relativi allegati (giusto provvedimento n. 31 del 20/12/2023).**

In particolare, per quanto interessa in questa sezione, va ricordato che il documento unico di programmazione, allegato al bilancio di previsione, prevede quegli obiettivi dell'amministrazione provinciale che possono definirsi strategici e che, ai fini della presente sezione, sono da considerarsi idonei a generare valore pubblico inteso come benessere economico, sociale, culturale, civile, ambientale del territorio.

Si fa riferimento in particolare ai seguenti

> OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici che indirizzeranno la programmazione operativa sono sinteticamente riportati di seguito, alla luce delle novità introdotte dalle leggi di riforma delle Province:

Sviluppo istituzionale per il buon governo

L'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane rappresenta un obiettivo generale e presupposto funzionale del buon esito delle politiche dell'ente.

In particolare, è indispensabile in questo momento che venga ridisegnata l'organizzazione secondo le modalità di riordino dell'ente, con la definizione delle rinnovate competenze.

Dal 2016, la Provincia deve redigere un bilancio che deve rappresentare il nuovo ente mediante la distinzione delle risorse e delle spese tra:

▪ **funzioni fondamentali proprie**

Vi rientrano le *Funzioni di programmazione* (pianificazione, trasporti) che dovranno essere rilette in una prospettiva “condivisa” in cui l'ente di area vasta diventa un *hub* delle autonomie locali, anche sulla base ai compiti di programmazione che provengono dalla legislazione regionale e le *Funzioni di tipo gestionale* (viabilità, trasporti, edilizia scolastica e ambiente) sulle quali nel territorio potrebbero essere avviate sperimentazioni per mettere a disposizione in modo funzionale risorse e competenze gestionali, se finanziate.

2. **funzioni delegate dalle leggi regionali**

Vi rientra la programmazione e gestione di quelle funzioni non fondamentali riattribuite dalla Regione, a condizione che le stesse trovino integrale copertura delle relative spese da parte della Regione.

3. **funzioni trasversali di supporto ai Comuni e ad Enti diversi**

Stazioni uniche appaltanti: 42 Enti hanno aderito e si avvalgono della SUA per le loro gare.

Ufficio associato di Statistica 15 Enti hanno aderito e si avvalgono della struttura per quanto riguarda le attività di carattere statistico

Organizzazione dei servizi a rete – ambiti territoriali ottimali

I nuovi enti di area vasta diventano la sede naturale per l'organizzazione e la gestione delle reti dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (come il gas, i rifiuti, i servizi idrici, i trasporti pubblici locali).

Non è ancora attuato il comma 90 della Legge 56/2014, che attribuisce tali funzioni agli enti di area vasta, riconducendo in tale ambito le diverse strutture diverse (ATO, enti, società, agenzie, ecc.).

Altre funzioni trasversali che potrebbero essere di supporto ai Comuni

- Gestione unitaria di procedure selettive e concorsi
- Pianificazione, programmazione e finanziamenti europei
- Servizi informativi, innovazione tecnologica, raccolta ed elaborazione dati, piattaforme informatiche, ecc

La *pianificazione dell'emergenza* (attività di prevenzione) degli **ATOO di PROTEZIONE CIVILE**, collegata strettamente ope legis alla pianificazione territoriale, è di supporto per quanto di competenza alla *gestione delle emergenze (intervento operativo* in accordo con altri settori provinciali ed enti locali e territoriali).

In questo contesto, dovranno pertanto trovare realizzazione le seguenti azioni strategiche:

***Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta (PROGRAMMA 1)**

- Riorganizzazione dell'Ente con particolare attenzione alle attività connesse all'esercizio delle competenze primarie (strade, scuole, tutela ambientale, assistenza tecnica ai Comuni, governance dei servizi collegati, in primis, al trasporto pubblico e privato).
- Valorizzazione economica e sociale del patrimonio disponibile.
- A partire dal 1996, a seguito della Legge 23 “Norme sull’edilizia scolastica”, alle Province sono assegnate le funzioni di:
 - manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici: messa in sicurezza degli edifici, messa a norma degli impianti; - costruzione di nuove scuole
 - spese per le utenze elettriche e del gas, per il riscaldamento ed per i relativi impianti;
 - spese varie di ufficio e per l'arredamento delle aule: banchi, sedie, aule multimediali, laboratori, etc..

- Accanto alle funzioni assegnate dalla Legge, le Province hanno negli anni assunto un ruolo determinante nel garantire uno sviluppo qualitativo degli edifici, modernizzando il patrimonio scolastico con riguardo particolare all'efficientamento energetico.
- Il patrimonio edilizio extrascolastico è costituito da immobili destinato a sedi istituzionali ed edifici funzionali all'esercizio delle funzioni assegnate. Fa parte del patrimonio provinciale Villa Badoer.
- Programmazione della rete scolastica e gestione dell'edilizia scolastica: la Provincia lavora di concerto con tutti i soggetti istituzionali interessati per garantire scelte condivise in materia di dimensionamento scolastico sia per la manutenzione degli edifici scolastici da commisurare alle scarse risorse disponibili, con la priorità della sicurezza e adeguatezza degli ambienti destinati all'istruzione. In tale contesto, si rivolge particolare attenzione alla ricerca di adeguate risorse.
- Stazione Unica Appaltante: la Provincia si occupa, per conto di Comuni e altri Enti del territorio che ne sono membri, dell'espletamento delle gare per l'affidamento di lavori e l'erogazione di beni e servizi, entro i limiti fissati dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.
- Ufficio Associato di Statistica: la Provincia si occupa, per conto dei Comuni che vi aderiscono, dell'espletamento degli adempimenti statistici previsti dai sistemi statistici nazionale e regionale.
- Ufficio Concorsi provinciale al quale è affidata l'organizzazione e la gestione delle procedure di concorso dei Comuni associati, dall'indizione fino all'approvazione della graduatoria e rimessione degli atti all'Ente associato per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- Supporto ai Comuni nella gestione delle materie di competenza, in parte già in atto (pianificazione territoriale, trasporti, cultura, ecc) e su richiesta degli stessi, servizio informativo sulle opportunità di finanziamento UE mediante l'invio di newsletter.
- Sistema Bibliotecario Provinciale: istituito nel 1997 con deliberazione della Giunta Provinciale n. 380/17629 con l'obiettivo di costituire una rete di cooperazione tra le biblioteche del territorio e garantire ai cittadini polesani la fornitura di moderni servizi di pubblica lettura. Ispirandosi ai principi della cooperazione, il Sistema Bibliotecario Provinciale, promuove e rende accessibile il patrimonio librario collettivo attraverso la sua informatizzazione sia nei centri principali che nei Comuni meno popolosi e periferici. La Provincia di Rovigo, ente capofila e coordinatore del Sistema, garantisce alle biblioteche aderenti, strumenti e servizi che consentono di condividere procedure, ridurre le attività di back-office, implementare i servizi per il pubblico, ottimizzare le risorse finanziarie ed umane ed elevare gli standard di servizio. L'informatizzazione del patrimonio librario e l'introduzione di procedure di gestione telematiche hanno consentito di modernizzare il servizio di pubblica lettura nel territorio polesano e di estenderlo anche alle aree più fragili dal punto di vista organizzativo e strutturale.

Radicata e diffusa su tutto il territorio, la Provincia di Rovigo offre agli enti aderenti alla rete SBP i seguenti servizi: catalogo collettivo on-line, disponibile per la consultazione via web da qualsiasi postazione internet; l'accesso alle biblioteche aderenti ad una suite di applicativi web per gestire in modo funzionale ed efficace i servizi di reference e back office; la catalogazione centralizzata e descrittiva a cura dei catalogatori della rete; il servizio di interpretato tramite il collegamento settimanale garantito dal Corriere SBP, il prestito fuori sistema; la formazione e l'aggiornamento del personale delle biblioteche aderenti. Dal 2021 è stato attivato il servizio di lettura digitale con l'accesso alla piattaforma MLOL, che consente agli utenti delle biblioteche SBP di disporre di pubblicazioni in formato alternativo (ebook, audiolibri, riviste in formato digitale).

Nel corso del 2024 sarà reso pubblico il nuovo portale web "Polesine@ArcaNet", strumento con il quale sarà possibile catalogare, gestire e valorizzare le risorse in formato digitale native o acquisite digitalmente, presenti nelle biblioteche della rete SBP. Il nuovo servizio andrà ad implementare le

infrastrutture tecnologiche messe a disposizione delle biblioteche del territorio provinciale e renderà accessibile all'utenza le risorse che, per ragioni di natura del documento, conservazione o rarità, sono soggette a limitazioni alla pubblica consultazione ma che, grazie al formato digitale, potranno essere messe a disposizione della ricerca. La piattaforma "Polesine@ArcaNet" sarà connessa alle altre già esistenti in modo che dal catalogo bibliografico SBP o dall'Opac nazionale Indice SBN sarà possibile accedere alle risorse digitali collegate e, appunto, disponibili nella nuova banca dati "Polesine@ArcaNet". Analogamente dalla piattaforma digitale "Polesine@ArcaNet", nella quale sono catalogate, archiviate ed organizzate le risorse, sarà possibile creare il collegamento dell'oggetto digitale acquisito alla scheda bibliografica descrittiva, presente nel catalogo SBP e/o SBN, e relativa collocazione.

La rete del Sistema Bibliotecario Provinciale di Rovigo è attualmente costituita da 63 biblioteche. I Comuni e gli altri enti partecipanti aderiscono al progetto di rete con la sottoscrizione di una Convenzione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del D. Lgs. 267/2000. Aderiscono, in dettaglio: 45 comuni (su un totale di 50 che formano la provincia di Rovigo, pari all'90%) con 47 biblioteche (45 civiche, 2 per ragazzi), 6 biblioteche di Istituti Scolastici Superiori, 10 biblioteche di altri Enti e Associazioni (l'Accademia dei Concordi con anche la biblioteca Multispazio Ragazzi, l'Archivio di Stato di Rovigo, la biblioteca dell'Associazione Culturale Minelliana, la biblioteca del Centro Documentazione Polesano, la Biblioteca Capitolare di Adria, il Centro Francese di Ascolto, il Centro Mariano di Rovigo e la Biblioteca della Provincia, la biblioteca del Seminario Vescovile). Il Sistema Bibliotecario Provinciale è uno dei quattro Poli veneti del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN- MIC).

LA CASA DEI COMUNI

I QUATTRO PILASTRI

La Stazione Unica Appaltante

Le Politiche Comunitarie

I servizi digitali

Le politiche del personale



La Stazione Unica Appaltante

Consolidamento ufficio per la gestione gare, servizi, forniture e lavori dei comuni della Provincia; qualificazione della Provincia nel nuovo sistema delle stazioni appaltanti del decreto legislativo 36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici)



Istituita il 30 gennaio 2015 nell'ambito del Servizio Gare e Contratti, la Stazione Unica Appaltante (SUA) dei Comuni del Polesine gestisce per gli enti aderenti tutta la fase dell'affidamento dei contratti pubblici — dall'indizione della gara all'aggiudicazione definitiva — in forza di apposite convenzioni, bilaterali o *una tantum* per affidamenti specifici.

Le convenzioni in corso sono attualmente 35 (33 generali e 2 per affidamenti specifici); è stata sottoscritta, nel 2023, l'estensione di una convenzione generale all'affidamento di concessioni turistiche demaniali.

La Stazione Unica Appaltante:

- analizza la documentazione inviata dagli enti aderenti (progetti, criteri di valutazione, bozze di provvedimento ecc.) e, quando occorre, ne suggerisce l'integrazione / correzione / modificazione indicando i punti da sistemare;
- redige, approva e pubblica i bandi e gli avvisi di gara e d'esito;
- svolge — sia tramite il portale telematico provinciale sia nel *Mercato elettronico della P.A.* gestito dalla Consip Spa — le gare (con nomina e partecipazione di propri funzionari alla commissione giudicatrice ove prevista) e ne cura la verbalizzazione;
- svolge i controlli per l'aggiudicazione;
- adotta i provvedimenti d'aggiudicazione provvisoria e definitiva;
- assiste il RUP dell'ente aderente nell'eventuale sottoprocedimento di verifica dell'anomalia delle offerte;
- cura pubblicazioni e comunicazioni legali e per la trasparenza su GUUE, GURI, quotidiani, sito del MIMS e sito istituzionale / profilo di committente;
- tiene i contatti cogli operatori economici rispondendone ai quesiti, gestendo le richieste d'accesso agli atti e fornendo loro assistenza pratica.

Essa svolge poi costantemente un'attività di consulenza "pratica" e informale ai propri associati, quasi tutti Comuni di piccola dimensione.

Vengono trattate gare d'appalto e concessioni, tanto in ambito nazionale quanto comunitario, in settori estremamente diversificati. Accanto ai contratti di lavori tanto stradali quanto edili (realizzazione di nuove opere e manutenzioni ordinarie e straordinarie) si affidano servizi di pulizia, cimiteriali, di manutenzione del verde, di gestione dell'illuminazione pubblica, di gestione di asili nido, di assi-

stenza domiciliare e infermieristica, di gestione di case di riposo, di trasporto scolastico, di refezione, finanziari e assicurativi (tesoreria, riscossione dei tributi, assicurazioni, brokeraggio), tecnici (progettazione, RSPP) e culturali (gestione di biblioteche, gestione di eventi) nonché forniture di vario genere.

Nell'ambito del progetto *Province & Comuni*, gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio e dall'UPI, cui la Provincia di Rovigo ha aderito, la SUA ha svolto e continua a svolgere, per i Comuni aderenti, un'importante attività di coordinamento e di svolgimento degli affidamenti dei lavori e servizi finanziati dal *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*, per i quali la normativa speciale prevede appunto l'obbligo d'avvalersi d'una stazione unica.

L'entrata in vigore nel nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) pone poi l'esigenza di affrontare almeno due corposi quanto importanti nuovi problemi:

- a) l'applicazione delle nuove norme in sé, che si prospetta poco agevole viste la non ottimale tecnica redazionale adoperata dal legislatore e la ridotta sistematicità del testo. Occorrerà dunque rivedere punto per punto modelli, bandi-tipo, flussi di lavoro ecc. al fine di conformarli il più possibile alla mutata situazione pur nella sostanziale incertezza — teorica e pratica — del nuovo quadro normativo;
- b) l'inquadramento della Provincia quale “stazione appaltante qualificata” nel nuovo sistema previsto dagli articoli da 62 a 64 e dall'allegato II.4 del codice suddetto. Una volta conseguita l'abilitazione con riserva per il secondo semestre 2023, occorrerà infatti capire se l'Ente potrà conseguire — come pareva possibile in base alle modalità delineate dall'ANAC nella fase sperimentale 2022 — la qualificazione definitiva ai livelli più alti o se, vista la nuova strada imboccata dalla suddetta Autorità nel determinare i CIG rilevanti, occorreranno attività d'integrazione/potenziamento o, al limite, iniziative sul piano tecnico e politico per ottenere una revisione del sistema.

Il valore aggiunto dato dalla struttura provinciale centralizzata consiste, oltre ovviamente che nell'effettuazione delle gare:

- a) nella standardizzazione dei requisiti di partecipazione/esecuzione e dei criteri di valutazione;
- b) nella maggior speditezza e uniformità delle gare, purché ovviamente sia osservate le indicazioni, già fornite agli associati, per l'efficace concertazione delle varie esigenze, scadenze e tempistiche comunali.

A tale riguardo, va detto che la Provincia di Rovigo – in forza dell'articolo 9, comma 1 dell'allegato II.4 al codice suddetto – è qualificata nei livelli L1 e SF1 sino al 30 giugno 2024 e dunque può continuare a operare come stazione unica appaltante, in primo luogo per i Comuni e gli altri enti pubblici del Polesine e in secondo – in particolare su specifica richiesta degli interessati – per gli enti locali delle province limitrofe, aggiornando il necessario apparato convenzionale alla nuova normativa; la prosecuzione nel ruolo di supporto funzionale e giuridico-amministrativo agli altri enti locali del territorio e ad altri soggetti pubblici, non qualificati per affidare appalti pubblici in autonomia, costituisce una delle fondamentali ragioni d'essere della Provincia quale ente di area vasta e “Casa dei Comuni” in grado di sostenere, uniformare e corroborare l'azione amministrativa complessiva degli enti medesimi.

Pertanto, con deliberazione del Consiglio provinciale n. 16 del 23 agosto 2023, sono state approvate, in attuazione del nuovo codice dei contratti pubblici, due schemi di convenzione tra i singoli enti e la Provincia in veste di SUA; uno per lo svolgimento di qualsiasi gara di appalto/concessione, un altro per affidamenti specifici a tantum. Nel contempo, è stata prevista per i lavori, i servizi e le forniture non rientranti nelle fattispecie per le quali ricorre l'obbligo di delegare la stazione appaltante, la possibilità per l'Ente aderente di richiedere assistenza e consulenza alla SUA nella preparazione e nello svolgimento della gara, che rimane in tal caso in capo all'Ente medesimo.

Dette convenzioni saranno sottoscritte ed attivate a seguito dell'adesione dei Comuni, debitamente autorizzati dai rispettivi Consigli comunali, e degli altri enti aderenti, in esito alle procedure autorizzatorie previste dai rispettivi ordinamenti.

Va infine ricordato che dal 1° gennaio 2024 acquista piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

Questo Ente sta dotando l'ufficio contratti e la SUA di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale e sta avviando un percorso di adeguamento delle procedure in uso.

Infine, va ricordato che, nell'ambito delle azioni previste per sviluppare il ruolo della Provincia quale "casa dei Comuni", la competenza della Stazione Unica della Provincia viene estesa, su richiesta del Comune che ne faccia richiesta, alle gare per l'affidamento delle concessione demaniali marittime con finalità turistico-ricreative, che si dovranno svolgere in attuazione della legge 118/2022 «*Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021*».

Le Politiche Comunitarie

Europa: progettazione e startup del Servizio Associato per i Comuni del Polesine, Politiche Europee, per migliorare la capacità di attuazione utilizzo dei fondi Europei diretti ed indiretti del PNRR.



L'art.30 del T.U.E.L., approvato con D.lvo 18 agosto 2000 n.267, consente agli enti locali, Comuni e Province di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

La Provincia di Rovigo, utilizzando lo strumento dell'associazione tra enti locali, intende avviare il percorso di progettazione e start up del Servizio Associato per i comuni del Polesine, in materia di Politiche Europee, al fine di migliorare la capacità di attuazione delle medesime e di utilizzo dei fondi europei diretti ed indiretti e del PNRR.

Per comprendere appieno l'importanza del ruolo che la Provincia di Rovigo intende assumere, si consideri quanto l'UPI ha evidenziato sul tema, con il rapporto redatto dell'Università degli studi di Perugia e del quale, per quanto di interesse in questa sede, si riportano testualmente alcuni stralci.

Il Dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli studi di Perugia, rispondendo ad un invito dell'Unione delle Province Italiane, è stato selezionato per l'analisi dello stato delle amministrazioni provinciali (con riferimento a tutte le Province delle regioni ordinarie), ai fini dell'individuazione delle migliori pratiche e della complessiva mappatura delle esperienze provinciali, con specifico riferimento ad un set di servizi offerti dalle Province ai Comuni del territorio in materia di stazione unica appaltante, servizi per l'innovazione, servizio Europa.

L'esito dell'indagine mostra una vitalità e capacità di relazione con gli enti minori, un diffuso riconoscimento del ruolo provinciale quale "hub" di supporto ai Comuni, un'acquisita integrazione tra i primi livelli di governo dell'impianto repubblicano, che è forse l'unico lascito positivo di una stagione critica sul fronte del governo locale e sicuramente nella storia dell'esperienza provinciale.

Pur con differenze tra i diversi settori, emergono pratiche effettive di integrazione e supporto che meritano di essere sviluppate, capaci di proiettare le Province verso una prospettiva di casa dei Comuni: una casa che, per essere ospitale, richiede però di essere nuovamente consolidata ed irrobustita. Si avverte chiaramente, in primis, la necessità di una prospettiva di questo tipo. La dimensione comunale inadeguata in termini anzitutto organizzativi si lega all'esigenza, di sistema, di poter fare affidamento su strutture tecnico-amministrative dotate di un set di competenze più robusto per lo svolgimento di funzioni complesse.

Nel nuovo scenario, aperto dalla crisi pandemica e dalla strategia di rilancio e ripresa messa in atto a partire dal livello europeo, la Provincia si presenta come soggetto ricco di esperienze, di pratiche concretamente replicabili, di risorse istituzionali insite proprio nel modello della "casa dei Comuni" e quindi da orientare anzitutto (anche se non solo) nell'ottica del rafforzamento del suo ruolo di livello intermedio ricco, e da arricchire, di competenze tecnico-amministrative idonee a supportare le politiche e le strategie definite a livello comunale.

Trova conferma, in sostanza, la tesi, già sostenuta da chi scrive nel documento su "La nuova Provincia", l'importanza e l'utilità di poter fare affidamento su enti complessivamente in grado di corrispondere alle funzioni loro proprie, ma nello specifico all'importanza di un ente amministrativo di dimensione "vasta", capace di costituire un riferimento per l'intero sistema delle autonomie ed in particolare per i Comuni, specie quelli di dimensioni minori. Trova in particolare conferma la nuova prospettiva dell'ente provinciale a valle delle riforme recenti, come soggetto che si pone in stretto rapporto, ed in alcuni casi dichiaratamente "a servizio" dei Comuni compresi nel proprio ambito territoriale: una prospettiva che però va collegata ad un recupero di una dignità istituzionale della Provincia come ente autonomo, titolare di proprie funzioni svolte nell'interesse della Comunità provinciale.

Venendo nello specifico al tema dell'ufficio provinciale dedicato alle politiche europee, quale fornitore di attività di informazione, sensibilizzazione a tematiche europee e raccordo e gestione di progetti europei, la ricerca dell'università degli studi di Perugia ha evidenziato come le esperienze particolarmente qualificate che possono costituire un valido modello organizzativo sono indubbiamente quella che presentano le seguenti caratteristiche:

L'Ufficio Europa di area vasta della Provincia, ufficio di livello dirigenziale con un buon numero di personale dedicato, fornisce ai Comuni del territorio i servizi più importanti relativi all'ambito europeo: attività di informazione sui fondi diretti e indiretti europei (accesso alle banche dati, newsletter informative, sportello informatico, organizzazione di eventi); attività di supporto alla progettazione comunale (analisi dei fabbisogni; project design; project management; rendicontazione; audit; individuazione dei partner internazionali, networking, relazioni con l'Unione europea); attività di gestione diretta di fondi europei e nazionali legati al livello europeo come capofila.¹

Si tratta di esperienze caratterizzate da un sensibile potenziamento delle risorse umane, dotate delle competenze specialistiche richieste che operano nell'ufficio provinciale dedicato alle politiche europee e/o dall'utilizzo dei servizi erogati da società strumentali in *house providing*.

La Provincia di Rovigo collabora da qualche tempo con l'Autorità Distrettuale di Bacino fiume Po-Segreteria Tecnica Operativa della Riserva Biosfera Mab Unesco - Po Grande, con l'obiettivo di avviare quel processo di allargamento dei territori della Riserva includendo quei Comuni rivieraschi che, pur possedendo lo stesso valore ecologico e culturale, si trovano non ricomprese all'interno della strategia condivisa.

¹ Università di Perugia – La-provincia come casa dei-comuni e-piattaforma-RAPPORTO-UPI-FINALE, Perugia, 30 agosto 2021, in <https://www.provinceditalia.it/>.

Trattasi di aree, quelle attualmente escluse, che pur possedendo un enorme valore ecologico e culturale si trovano con evidenti problemi di marginalità in quanto non sono ricomprese all'interno di strategie condivise.

Si intende pertanto promuovere un percorso di sensibilizzazione e valorizzazione nei Comuni, finalizzato alla formalizzazione di accordi propedeutici alla candidatura per l'allargamento della Riserva Mab Unesco Po Grande.

Al fine di garantire un più efficiente esercizio delle funzioni e una più stretta collaborazione, l'Autorità di Bacino Distrettuale, in accordo con la Regione Veneto ed in conformità a quanto previsto dal DPCM 4 aprile 2018, per lo svolgimento delle proprie funzioni e attività e per il conseguimento degli obiettivi posti dalla normativa nazionale, ha ritenuto pertanto di aprire una struttura operativa periferica territoriale, utilizzando la sede della Provincia di Rovigo, il cui territorio è interessato al distretto idrografico.

Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 37 del 20.12.2023 ha approvato il Protocollo d'intesa con la Regione Veneto e l'Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po per l'attivazione dell'Ufficio Territoriale presso la Provincia di Rovigo.

Sempre nell'ambito della valorizzazione e promozione del territorio polesano, da tempo la Provincia è sensibile allo sviluppo di progetti innovativi legati all'accessibilità, mobilità e sostenibilità ambientale nonché alla valorizzazione delle acque interne inviando osservazioni e rilievi sia al Ministero del Turismo, per includere i territori polesani in una nuova vocazione turistica, quella fluviale, non prevista nella declaratoria ufficiale dell'Istat, sia al Ministero del Mare, per includere e collegare le vie navigabili interne al mare.

A tal proposito la Provincia ha predisposto un progetto per conto del Comune Capofila, Fratta Polesine e altri 17 Comuni e di 5 ulteriori partner, che è stato candidato il 20.07.2023 sul bando nazionale del Ministero del Turismo e che risulta finanziato con decreto ministeriale del 04.12.2023. A fronte del suindicato finanziamento il Comune capofila di Fratta Polesine ha chiesto supporto, assistenza tecnica e coordinamento tra i partner progettuali, al Servizio Politiche Comunitarie per la realizzazione del progetto.

Il progetto intende imprimere una svolta al turismo delle terre tra l'Adige e il Po attraverso nuove forme di visitazione esperienziali capaci di aprire le porte del territorio puntando a diversi target, dalla bici alla barca fino ad esperienze di nicchia. L'intento è quello di promuovere una rete di comuni che si affacciano sui fiumi, Po, Adige e Fissero-Tartaro-Canalbiano per alimentare la filiera del turismo ecosostenibile nell'ottica della valorizzazione delle aree rivierasche che raccolgono numerosi e piccoli comuni sotto i 5000 abitanti. Gli interventi individuati perseguono le seguenti finalità:

- 1) sostenere il turismo dei piccoli comuni delle località fluviali migliorando l'accessibilità delle infrastrutture comunali;
- 2) offrire nuove occasioni di sviluppo che riducano lo spopolamento e garantire la valorizzazione dei territori migliorando la qualità di vita dei residenti e dei visitatori;
- 3) realizzare nuovi percorsi e destinazioni turistiche in grado di creare un forte impatto positivo idoneo a favorire la crescita strutturale economica dei territori
- 4) migliorare l'attrattività del territorio con eventi non ricompresi nei circuiti tradizionali ma in luoghi di particolare valore naturalistico
- 5) arricchire l'offerta turistica del territorio con ricadute positive sulle varie filiere (enogastronomia, agricoltura, artigianato, sport, cultura, religioso, rurale ect.)
- 6) orientare le politiche locali alla realizzazione di un turismo sostenibile sotto il profilo ambientale, economico e sociale con particolare attenzione all'accessibilità;
- 7) valorizzazione e promuovere una nuova immagine delle terre del Polesine.

I Servizi Digitali

Innovazione: Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati, per diffondere i **servizi digitali**, guidando gli EELL verso una piena fase di digitalizzazione dei Servizi (C.S.T.)



La Regione del Veneto ha riconosciuto, giusto Decreto n. 117 del 4/11/2019 della Direzione ICT e Agenda Digitale, presso ogni Provincia della regione, i SAD quali soggetti aggregatori, con il compito di accompagnare e sostenere i Comuni del territorio nel loro processo di trasformazione digitale, al fine anche di un adeguamento alla normativa nazionale in materia.

Il SAD di Rovigo ha portato a conclusione nel corso del 2023 il progetto Regionale bandito con con Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 557 del 05/05/2020 POR FESR 2014-2020 Azione 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 “Agire per la cittadinanza digitale”, ottenendo completamente il finanziamento assunto negli ultimi tre anni, in adempimento dei servizi erogati ai Comuni aderenti al citato progetto.

Nell’ambito del progetto, sono state portate a termine diverse iniziative che hanno coinvolto l’intera aggregazione formata dalla Provincia di Rovigo - in qualità di capofila del SAD - e da 43 Comuni del Polesine.

Il SAD dovrà continuare a dare supporto ai Comuni coinvolti nel Progetto oltre a controllare e vigilare affinché i soggetti aggregati e la Provincia di Rovigo mantengano l’assetto raggiunto per tutta la durata prevista dal citato Bando.

Terminato il bando nel 2023, si intende valorizzare il nuovo datacenter migrando ulteriori macchine virtuali.

Sono inoltre in programma le seguenti attività, inerenti la transizione digitale relativa ai processi gestiti all’interno dell’ente Provincia, di cui alcune già in corso di sviluppo:

- Prosecuzione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi: completamento della digitalizzazione degli atti degli organi politici e implementazione del relativo flusso di versamento in conservazione, e ricognizione e mappatura dei processi interni propedeutica alla digitalizzazione;

- adozione di una piattaforma di e-procurement certificata secondo quanto stabilito dal Codice dei Contratti;
- implementazione dell'autenticazione tramite SPID e CIE per gli utenti della suite Bibliomauta del Sistema Bibliotecario Provinciale.

Le Politiche del Personale

Integrazione politiche del personale: **Censimento fabbisogno personale Comuni della Provincia**, concorsi unici, graduatorie comuni, forme di condivisione dipendenti per esigenze temporanee.



Con il PIAO 2023 – 2025 era stata disposta l’attivazione di un “Ufficio unico provinciale dei concorsi” istituito con la deliberazione del Consiglio provinciale n. 24/21604 del 28/09/2022 da effettuarsi tramite la sottoscrizione di apposite convenzioni finalizzate all’affidamento alla Provincia dell’organizzazione e la gestione delle procedure di concorso dei Comuni associati, dall’indizione fino all’approvazione della graduatoria e rimessione degli atti all’Ente associato per la stipula del contratto individuale di lavoro.

La decisione di istituire l’ “Ufficio” è stata presa ai sensi di quanto disposto dall’art. 17, comma 1, lett. c) della legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e dal comma 88 dell’articolo unico della legge 7 aprile 2014, n. 56 in tema di riordino degli enti di area vasta che prevede che “La provincia può altresì, d’intesa con i comuni, esercitare le funzioni di ..omissis... organizzazione di concorsi e procedure selettive” ed è finalizzata, in particolare, a fornire un aiuto ai Comuni del Polesine di minori dimensioni demografiche e quindi meno strutturati da un punto di vista dell’organico.

Già nelle convenzioni era, poi, previsto che l’Amministrazione si sarebbe avvalsa della Piattaforma unica di reclutamento di cui al d.l. n. 36/2022, convertito dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, nel rispetto delle modalità e dei tempi che sarebbero stati stabiliti dal legislatore e dal Ministero della Pubblica Amministrazione, per quanto applicabile agli Enti locali.

Ciò premesso va, subito, precisato che l’avvio dell’Ufficio, nella prima parte dell’anno, ha subito una serie di rallentamenti dovuti innanzitutto all’entrata in vigore del D.L. 1/06/2023 n. 61 “Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023” che aveva disposto al comma 1 che per il periodo dal 1° maggio 2023 al 31 agosto 2023, erano sospesi per i residenti dei territori che erano stati investiti dalle alluvioni i termini per la presentazione della domanda di partecipazione a procedure concorsuali con la, conseguente, sospensione dell’efficacia dei bandi di concorso attivi o in fase di attivazione.

A ciò si aggiunga la messa a punto dell’avvio, da parte del Ministero, del portale inPA diventato, comunque, obbligatorio ed esclusivo nelle modalità per l’espletamento di tutte le procedure concorsuali, a far data da 01/06/2023, a seguito dell’emanazione del DM relativo alle modalità del suo utilizzo da parte di Regioni ed enti locali.

A riformare ulteriormente il quadro normativo/operativo per l’espletamento delle prove concorsuali è, infine, intervenuto il decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 che ha forte-

mente innovato il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

In particolare il nuovo DPR ha stabilito, in sede di modifica dell'art. 13 comma 2, l'obbligo che gli elaborati concorsuali siano redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dagli enti per lo svolgimento delle prove.

In sintesi la normativa relativa ai concorsi, già complessa di suo, è stata resa ulteriormente articolata proprio nella fase più organizzativa.

Questo ha ulteriormente valorizzato il ruolo dell' "Ufficio unico provinciale dei concorsi" a supporto dei Comuni, dimostrando al contempo la bontà dell'idea iniziale di costituirlo con le finalità più sopra esplicitate che si sintetizzano nella funzione della Provincia quale "Casa dei Comuni".

Nel corso del 2023 le adesioni sono aumentate progressivamente e, alla data del 31/12/2023, i Comuni aderenti sono in numero di 12 cui si è aggiunto, con specifica convenzione legata alle sue peculiarità, il Consorzio Università di Rovigo.

L' "Ufficio unico provinciale dei concorsi" è riuscito ad evadere tutte le richieste pervenute portando già a conclusione n. 2 concorsi e bandandone complessivamente 6. Tutte le graduatorie, comprese quelle create dalla Provincia nello svolgimento del proprio piano occupazionale, sono a disposizione dei comuni aderenti.

L' "Ufficio", dopo il primo anno di attività, è riuscito a diventare una realtà consolidata, conosciuta ed apprezzata dai Comuni del territorio.

Per l'anno 2024 si prevede un ulteriore aumento delle convenzioni, un affinamento ulteriore delle procedure che dovrà, innanzitutto, tener conto che le attività di programmazione del fabbisogno assunzionale da parte dei comuni va a regime sostanzialmente verso metà dell'anno (si rammenta che, necessariamente, le convenzioni stabiliscono che restano di esclusiva competenza degli enti aderenti le fasi che precedono l'indizione del concorso quali : programmazione dei fabbisogni, individuazione delle categorie e del profilo professionale, ecc. e la fase che segue).

Si prevede infine di svolgere un'attività di benchmarking finalizzata all'importazione di ulteriori buone pratiche.

FUNZIONI FONDAMENTALI PROPRIE

***Promozione e sviluppo del territorio (PROGRAMMA 2)**

La promozione e lo sviluppo di un territorio che comprende il Delta del Po, riconosciuto come riserva dell'Unesco, con enormi potenzialità in termini di ricchezza naturale e di biodiversità, deve riuscire a contemperare l'eccezionalità dell'ambiente fisico con l'insieme dei valori storici e culturali in esso ricompresi.

In questo senso è necessario evidenziare il ruolo strategico soprattutto in termini di salvaguardia e di valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio, per attrarre turismo qualificato, capace tanto di stimolare processi di consapevolezza e di garantire una leva economica alternativa in una stagione difficile per i comparti economici tradizionali.

Importante sarà proseguire nell'attività di collaborazione con le istituzioni deputate all'attività di tutela dei beni culturali, e in particolare con la Soprintendenza e più in generale con tutte le articolazioni territoriali del Ministero dei Beni Culturali, per offrire, di concerto con gli enti locali interessati, un'adeguata valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico anche attraverso la promozione di iniziative che ne consentano la più alta visibilità possibile.

Viene assicurata la vigilanza in materia di caccia e pesca, oltre al coordinamento delle Guardie Volontarie delle Associazioni venatorie presenti nel territorio che agiscono in tale ambito e lo svolgimento dell'attività di Polizia Giudiziaria (di iniziativa e delegata), con funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nelle materie di competenza.

Si sono promossi interventi per la fruizione positiva del territorio e per la mobilità sostenibile attraverso azioni di valorizzazione e consolidamento di itinerari turistici e percorsi ciclopedonali facenti parte della rete ciclabile della provincia di Rovigo e di collegamento degli stessi con le vie d'acqua.

***Tutela e valorizzazione dell'ambiente (PROGRAMMA 3)**

La politica ambientale è un caso paradigmatico di politica globale, cioè di una politica che investe realtà globali, che necessita di strategie globali di azione, ma che deve essere gestita a livello locale, in contesti territoriali definiti e circoscritti: la parola d'ordine per la politica ambientale è sostenibilità.

Per sviluppo sostenibile si intende uno sviluppo che garantisca i bisogni delle generazioni attuali senza compromettere la possibilità per le generazioni future di soddisfare i propri.

Le caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche della provincia di Rovigo presentano fattori naturali che determinano la fragilità ambientale del territorio.

Il rischio di dissesto idrogeologico da alluvioni e subsidenza, comune ormai a tutto il territorio nazionale, è tra gli elementi di prevalente criticità per il territorio e la difesa del suolo viene assunta come priorità in vista della incolumità delle persone, della sicurezza degli abitanti e della funzionalità delle infrastrutture.

Le caratteristiche idrauliche del territorio costituiscono un elemento condizionante per lo sviluppo delle potenzialità del territorio stesso e un tratto essenziale della storia del Polesine.

Una attenta ed accurata politica di difesa del suolo deve essere perseguita in modo tale da consentire, oltre alla salvaguardia della vita umana e ad una migliore tutela dell'ambiente naturale, anche una riduzione del rischio di danni a infrastrutture e cose che, come evidenziato in più occasioni, costituiscono anche un rilevante danno economico all'economia del territorio.

I fattori di rischio che caratterizzano la provincia di Rovigo sono molteplici, ma certamente particolare rilevanza lo assume il rischio di esondazione dei numerosi fiumi e corsi d'acqua che caratterizzano il territorio polesano.

Alcuni altri scenari di rischio che possono essere attesi sono il sismico, meteorologico, chimico-industriale. I danni attesi sono stati e possono essere importanti, per cui si deve necessariamente ragionare in maniera trasversale, tra diversi ambiti e competenze (edifici scolastici, trasporti, viabilità, OOPP, comuni, enti territoriali, tutela dell'ambiente e dissesti, pianificazione urbanistica, ecc), perché l'Ambiente sia monitorato e tutelato adeguatamente, garan-

tendo sicurezza e sviluppo. Reti fisiche, digitali e relazionali, in tempo ordinario e in emergenza, possono consentire il raggiungimento di risultati significativi per il Polesine, funzionalmente efficaci.

La Provincia, riconoscendo l'importanza delle componenti "aria-acqua-suolo" per il benessere della collettività e il loro valore in termini di eredità per le generazioni future, si impegna a garantirne la tutela e finanche il miglioramento qualitativo. Ciò non significa negare le esigenze di sviluppo, quanto intenderle in termini di sostenibilità, affinché l'assecondare lo stile di vita delle generazioni attuali non comprometta la possibilità per le generazioni future di soddisfare le proprie necessità.

Se, infatti, la politica ambientale è un caso paradigmatico di politica globale - in quanto investe realtà che trascendono i confini amministrativi e istituzionali, necessitando perciò di strategie di azione comuni e diffuse - essa deve essere gestita a livello locale, in contesti territoriali definiti e circoscritti, rispetto ai quali la Provincia rappresenta la dimensione ottimale.

La tutela delle acque e dell'aria e del suolo dagli inquinamenti viene infatti assicurata in esecuzione alle leggi che disciplinano tali materie e nel rispetto delle attribuzioni derivanti da delega regionale, mediante il rilascio di autorizzazioni, verifica prescrizioni tecniche e gestionali dei provvedimenti autorizzativi, emissione provvedimenti di richiamo e diffida per inadempienze e inottemperanze normative e autorizzative, rilievo di inquinamenti dei corsi d'acqua e coordinamento di azioni di presidio e contenimento degli impatti ambientali con gli altri enti territorialmente competenti.

La Provincia promuove lo sviluppo delle energie rinnovabili nel rispetto dell'ambiente e della sostenibilità degli interventi

***Gestione patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti (PROGRAMMA 4)**

PATRIMONIO IMMOBILIARE

Le crisi pandemica ed energetica degli ultimi anni hanno riacceso l'attenzione sul tema delle infrastrutture per una serie diversa di motivi che vanno oltre la manutenzione e il funzionamento delle opere.

L'Unione Europea ha risposto con il Next Generation EU (NGEU). È un programma ambizioso, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme.

Per le Province, in materia di gestione del patrimonio, è la possibilità di utilizzare cospicue risorse per la straordinaria manutenzione, l'adeguamento sismico, a riqualificazione energetica e la messa in sicurezza degli Istituti Scolastici di propria competenza.

I precedenti benefici già erogati dal MIUR, derivanti da bandi UE, MIUR, MIT, Min.Int. e Regione Veneto, sommati ai recenti interventi finanziati dal PNRR determineranno per il prossimo triennio un impegno considerevole per la Provincia e in particolare per l'Area Lavori Pubblici.

I singoli interventi sono dettagliati nel Programma delle Opere Pubbliche e nel Programma degli Acquisti e dei Servizi per le parti di interesse, allegati al presente documento.

Purtroppo, gli eventi occorsi durante lo svolgimento dei procedimenti già attivati per l'utilizzo delle risorse del PNRR, come ad esempio l'esito di alcune gare andate deserte, sta creando non poche difficoltà nel regolare svolgimento del processo di realizzazione degli interventi.

Non da ultimo, le variazioni normative intervenute e l'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti non rendono fluido l'iter delle procedure.

Le ulteriori criticità che si ritiene necessario evidenziare in questa fase di programmazione, sono prevalentemente di ordine temporale. Le procedure di gara ovviamente legate sia alla fase di progettazione sia alla fase di affidamento delle opere, sono piuttosto articolate e con termini vincolanti, seppur abbreviati dalle norme di semplificazione all'uopo messe in campo, a fronte di scadenze piuttosto stringenti fissate dal PNRR.

Le recenti disposizioni normative in ordine alla possibilità di richiedere adeguamenti dei prezzi a base di gara da parte delle ditte appaltatrici, hanno ulteriormente aggravato la fase procedimentale dei lavori, che oltre a subire un rallentamento fisiologico, vanno a dilatare i tempi mettendo a rischio il rispetto dei termini fissati per la conclusione degli interventi.

La rendicontazione finale secondo modalità prestabilite non consente alcuna deroga procedurale, anche se in alcuni casi potenzialmente consentibile, e rappresenta una fase determinante per il buon esito dei finanziamenti, a cui destinare tempi e risorse umane specifiche e dedicate.

Oltre agli “interventi PNRR”, la programmazione dei prossimi anni dovrà tener conto oltre alla priorità sempre data al miglioramento delle condizioni di sicurezza e di comfort degli immobili, al monitoraggio costante delle strutture e ai continui interventi di manutenzione ordinaria per prevenire fenomeni che possano pregiudicare il corretto utilizzo dei fabbricati, anche alle necessità dettate dall'emergenza pandemica che produrrà ancora per qualche anno i suoi effetti.

In linea con quanto previsto dalle misure programmatiche che si è dato il Paese in ordine alla informatizzazione delle procedure amministrative interne agli uffici, prosegue il processo continuo di efficientamento e informatizzazione delle fasi di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria a cui deve provvedere l'ufficio, con particolare attenzione alle procedure relative all'attività di manutenzione ordinaria degli edifici e all'erogazione del servizio energia (calore+elettrico) che necessitano di costante monitoraggio.

Il piano delle alienazioni verrà integrato e aggiornato in relazione alle decisioni dell'Ente sul patrimonio. In particolare proseguirà l'azione di razionalizzazione dei beni, la verifica dell'interesse culturale e la valorizzazione ai fini della possibile vendita di quelli disponibili.

Al fine di garantire un'adeguata gestione del patrimonio, anche in caso di mancata alienazione, verranno poste in essere tutte le possibili azioni per assicurare una redditività dei beni attraverso operazioni di locazione, comodati, concessioni, autorizzazioni e ogni altra forma prevista dal codice.

In quest'ottica, la riorganizzazione delle funzioni delegate a cura della Regione, ha reso necessaria una differente disposizione e razionalizzazione degli spazi interni agli immobili destinati all'esercizio delle attività istituzionali dell'ente, che ha consentito di ottimizzare le destinazioni degli uffici e di localarli e/o concederli ad altro titolo ad altri enti che provvedono, previa contabilizzazione, a rifondere le spese di funzionamento.

Per il prossimo triennio si prevedono altri mutamenti che vedranno variare l'attuale contesto di utilizzo immobiliare dei beni provinciali e per i quali verranno attuati tutti i procedimenti del caso.

La programmazione della rete scolastica, funzione fondamentale della Provincia, ha ad oggetto la programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico. La programmazione dell'offerta formativa concerne tutti gli indirizzi di studio presenti e/o da attivare presso gli Istituti Scolastici Superiori sia per proposte derivanti dagli organi collegiali degli istituti o per adeguamenti che dovessero intervenire nella normativa degli ordinamenti scolastici. L'obiettivo è quello di razionalizzare l'offerta scolastica in sintonia con le vocazioni produttive territoriali al fine di facilitare l'inserimento lavorativo degli studenti.

Per quanto riguarda il dimensionamento scolastico invece gli istituti interessati da ipotesi di razionalizzazione concernono sia quelli del primo ciclo che quelli del secondo ciclo di istruzione. La Provincia esercita un ruolo di coordinamento e di supporto procedurale a favore dei Comuni del territorio provinciale coinvolti nelle modifiche del Piano di Organizzazione della Rete Scolastica rivolta agli Istituti Comprensivi.

Nell'ambito del PNRR alla Missione 4 Componente 1 la Riforma 1.3 prevede un efficientamento della rete scolastica sul territorio che consideri il decremento demografico e la conseguente riduzione del contingente di organico dei Dirigenti Scolastici e dei Direttori dei Servizi Generali Amministrativi. Il suddetto contingente è definito con Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 127 del 30/06/2023 per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027.

Tra gli obiettivi della Provincia rientra anche l'assegnazione agli istituti scolastici superiori del Fondo Ordinario per le spese di funzionamento (ex legge 23/1996) e il sostegno a progetti o iniziative in favore dell'istruzione degli istituti scolastici superiori.

VIABILITA'

Il servizio si occupa di effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale di competenza dell'estesa di Km 430+681, manufatti compresi, attraverso interventi in economia con mezzi e personale provinciale e mediante l'affidamento a ditte specializzate per lavorazioni specifiche.

Si occupa inoltre di progettazione, direzione lavori, contabilità, analisi flussi veicolari, consulenze ai Comuni, agli studi professionali ed ai privati cittadini, per pratiche inerenti la rete stradale, acquisto di beni e servizi in economia.

Le attività da svolgere nel periodo 2024 - 2026, oltre alla gestione ordinaria del servizio sopradescritta, saranno implementate da interventi straordinari di manutenzione alle pavimentazioni stradali ed al ripristino di manufatti, il tutto finanziato dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e della Mobilità Sostenibile.

Per le annualità 2024 - 2026 gli interventi vengono di seguito elencati:

Per il **2024** sono in programma i seguenti lavori:

1. lavori di rifacimento sovrastrutture stradali lungo la rete stradale provinciale – annualità 2024 € 1.229.13,48;
2. manutenzione straordinaria al Ponte sul Fiume Po in comune di Polesella a servizio della S.P. n. 40 € 136.381,39;
3. lavori di manutenzione straordinaria della rete viabile per l'accessibilità delle aree interne "Contratto di Foce" annualità 2024 € 826.493,00;

lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della provincia di Rovigo – annualità 2024 - € 607.951,00:

Per il **2025** sono in programma i seguenti lavori:

1. lavori di manutenzione straordinaria della rete viabile per l'accessibilità delle aree interne "Contratto di Foce" annualità 2025 € 1.652.987,00;
2. lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della provincia di Rovigo – annualità 2025 - € 493.961,00;

Per il **2026** sono in programma i seguenti lavori:

1. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della provincia di Rovigo, annualità 2026 €. 1.139.909,00 che interesserà le SS.PP. n. 29 in comune di S. Martino di Venezze e Pettorazza, la S.P. n. 30 in comune di Pettorazza e la S.P. n. 12 nei comuni di Badia Polesine e Canda, per una estesa di circa 11+800;
2. Lavori di manutenzione straordinaria della rete viaria per l'accessibilità alle aree interne "Contratto di Foce", annualità 2026 per € 826.493,00 che interesserà la S.P. n. 38 nei comuni di Taglio di Po e Porto Tolle, per una estesa di km. 13+000;

TRASPORTI

Per quanto attiene alle competenze del Servizio Trasporti la Provincia, ai sensi della L.R. 30.10.1998 n. 25 e s.m.i., è l'Ente titolare, in quanto Ente di Governo dell'intero Bacino, delle funzioni amministrative e dei compiti in materia di trasporto pubblico locale su gomma, per i servizi del territorio provinciale. In tale qualità, l'Ente gestisce i servizi extraurbani mediante Contratti di Servizio sottoscritti rispettivamente con le due principali Aziende Affidatarie: Busitalia Veneto S.p.A. per circa 4.500.000 km/anno e Garbellini S.r.l. per circa 1.100.000 km/anno. Le altre tre Aziende, Tiengo Aldo S.n.c., Pilotto Viaggi S.r.l. e Brenzan S.r.l.s. effettuano servizi locali poco significativi. I Contratti di Servizio sono stati stipulati nell'anno 2001, a seguito di istruttoria comparativa territoriale, e sono stati via via prorogati fino al 31.12.2016, ai sensi delle norme statali e del Regolamento CE 1370 del 23 ottobre 2007. Con appositi Decreti presidenziali gli attuali affidamenti sono stati ulteriormente prorogati sino alla conclusione delle procedure concorsuali in corso per l'individuazione del futuro gestore unico dell'intero Bacino di Rovigo. Il corrispettivo contrattuale annuale erogato alle Aziende Affidatarie per il trasporto pubblico extraurbano è pari a circa 9 milioni di euro (IVA al 10% esclusa e a carico del bilancio provinciale), a fronte di una produzione complessiva di circa 5.850.000 chilometri, ed è volto a garantire all'utenza i servizi minimi di mobilità, in conformità ai programmi di esercizio, parti integranti dei contratti. Il corrispettivo imponibile è interamente garantito dalla contribuzione regionale.

A completamento dell'attività in materia di trasporto pubblico locale, il Servizio svolge anche tutte le altre funzioni integrative e correlate quali, principalmente, il rilascio di autorizzazioni per servizi particolari, il rilascio di tessere agevolate, nonché l'attività di supporto e partecipazione fattiva alle attività di competenza dei Comuni nella gestione del Trasporto Pubblico di linea via terra e nelle acque di navigazione interna, nonché nell'espletamento dei relativi esami per il conseguimento delle abilitazioni all'esercizio della professione di conducente.

Nell'ambito del processo di decentramento, l'art. 105, co. 3, D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, attribuisce alla Provincia anche le seguenti funzioni amministrative in materia di trasporti: autorizzazione e vigilanza tecnica su autoscuole e scuole nautiche nonché riconoscimento dei consorzi di scuole per conducenti di veicoli a motore; autorizzazione studi di consulenza automobilistica; esami per il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola; rilascio di autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni e al controllo amministrativo sulle imprese autorizzate; rilascio di licenze per l'autotrasporto di merci per conto proprio; esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasporto di persone su strada e dell'idoneità ad attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada.

La primaria attività da realizzare in ambito di trasporto pubblico locale è diretta alla prosecuzione e completamento della procedura di affidamento, iter condiviso con il Comune capoluogo, attinente la predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento della procedura concorsuale unica per l'individuazione del futuro gestore dell'intero trasporto pubblico locale del Bacino di Rovigo.

I servizi di trasporto pubblico locale extraurbano di competenza della Provincia di Rovigo - in corso alla data di entrata in vigore della Legge Regionale n. 25/1998 - sono stati affidati direttamente, in regime di concessione alle cinque aziende che stanno a tutt'oggi operando nel territorio ovvero: SITA S.p.a. (oggi BUSITALIA VENETO S.p.a.), Garbellini S.r.l., Passarella Silvano (oggi Pilotto Viaggi S.r.l.), a Brenzan Giulio (oggi Brenzan S.r.l.s.), Tiengo Aldo S.n.c.. In data 16.04.2014 Provincia e Comune di Rovigo hanno sottoscritto la Convenzione per la costituzione dell'Ente di Governo, individuando nella Provincia, come previsto dall'art. 3-bis del D.L. n. 138/2011, l'Ente deputato all'organizzazione dei servizi di trasporto pubblico locale del bacino provinciale di Rovigo e per la gestione della relativa procedura concorsuale unica, Convenzione ratificata dalla Giunta Regionale del Veneto con la D.G.R. n. 1078 del 24.06.2014.

La Provincia nella sua qualità di Ente di Governo ed in ottemperanza a quanto previsto dalla suddetta Convenzione del 16.04.2014, ha avviato le attività necessarie per l'espletamento della suddetta gara

affidando alla Società TTA Trasporti Territorio Ambiente S.r.l., la prestazione di servizio per la predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento della gara citata. Tuttavia l'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) con la Delibera n. 154/2019, che sostituisce la precedente delibera 49/2015 e alla Delibera 48/2017 (30 marzo 2017), ha apportato modifiche sulle procedure di gara ed in particolare ha disciplinato in maniera puntuale la definizione dei Lotti di Gara e delle tariffe. Questo ha comportato ulteriori attività da parte dell'Ente.

La Provincia di Rovigo ed il Comune di Rovigo stanno procedendo con le azioni necessarie per l'espletamento della procedura di affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale nel bacino della provincia di Rovigo. Con la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 41/29709 del 28/12/2022, al fine di assumere gli atti di indirizzo per la prosecuzione della gara la Provincia ha deliberato, tra l'altro, di approvare il cronoprogramma con il relativo GANT redatto dalla società suddetta per l'espletamento della procedura di pianificazione della gara del servizio di trasporto urbano ed extraurbano del bacino della provincia di Rovigo. E' stata espletata la consultazione pubblica avvenuta presso la sala del Consiglio della Provincia in data 07/03/2023 e pubblicata in data 08/03/2023, che dà prosecuzione agli adempimenti per avviare la gara di cui sopra.

Tuttavia l'Autorità di Regolazione dei Trasporti nella sua nota del 24/03/2023, ha richiesto alcuni chiarimenti ed integrazioni sulla bozza di Relazione Lotti trasmessa dalla Provincia il 6/03/2023 ed in particolare ha domandato di esplicitare meglio alcune valutazioni inerenti la domanda potenziale di mobilità, una maggior chiarezza in ambito di componente "debole" della domanda ed in termini di offerta programmata, sia dalle criticità emerse dall'analisi condotta dalla società TTA Trasporti Territorio Ambiente s.r.l. di Genova sul servizio attuale che suggerisce, come indicato nella stessa Relazione Lotti, l'opportunità di predisporre un Piano di Bacino con oggetto il Trasporto Pubblico Extraurbano della Provincia, in quanto il vigente era stato approvato con delibera n. 7 del Consiglio provinciale del 03/03/1999.

Pertanto le attività sinora svolte dall'Ente di governo posso schematicamente sintetizzarsi come di seguito:

- pubblicato l'Avviso di pre-informazione (GUCE n.2016/S 014-019663), di cui all'art. 7, paragrafo 2 del Regolamento (CE) 1370/2007;
- Redatta la bozza Relazione sui lotti di gara e inviata all'ART (ai sensi della Misura 6 della Delibera 48/2017);
- convocata la seduta pubblica di Consultazione con i portatori di interesse in data 07/03/2023 e pubblicata in data 08/03/2023, che dà prosecuzione agli adempimenti per avviare la gara;
- redatto il Piano del Trasporto Pubblico Urbano del Comune di Rovigo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 439 del 09/11/2023 ;
- redatto il Piano di Bacino del Trasporto Pubblico Locale Extraurbano, adottato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 21 del 15/11/2023.
- inviata all'Autorità di Regolazione dei Trasporti (A.R.T.) la nuova Relazione sui lotti di gara rivista alla luce del nuovo Piano di Bacino in attesa di riscontro dall' A.R.T..

Le Provincia svilupperà, nel corso dei prossimi mesi, le seguenti attività:

- realizzazione della Relazione di Affidamento (Misura 2 Delibera ART. 154/2019), previo invio all'ART per un suo nulla osta;
- elaborazione del PEFS (Piano economico e finanziario simulato);
- predisposizione degli atti di gara;
- pubblicazione del bando di gara;
- aggiudicazione del nuovo contratto entro gennaio 2025.

La Provincia sta pertanto proseguendo nella complessa attività di affidamento dell'affidamento del Servizio di Trasporto Pubblico nel Bacino di competenza provinciale, auspicando di arrivare ad avviare il servizio nei tempi congrui.

Nel frattempo è partito alla fine dell'anno 2023 un progetto di cui la Provincia, quale Ente di Governo, ne è la capofila, definito "Polesine in sharing mobility" e finanziato da Regione del Veneto. La sperimentazione del servizio prevede l'integrale sostituzione nella fascia pomeridiana delle linee ordinarie di trasporto urbano del Comune di Rovigo nn. 2-3-4-5-6-7-8-9-9/-12 con un servizio di trasporto flessibile, a prenotazione, oltre all'applicazione di una scontistica sull'acquisto del titolo di viaggio per il servizio a chiamata. Il servizio è partito il 23/12/2023 e proseguirà a livello sperimentale sino a giugno 2025.

Analogo servizio a chiamata è invece previsto nel periodo estivo dalla data di chiusura delle scuole alla data di inizio, per l'anno 2024 nella linea extraurbana Rovigo-Rosolina ed avrà uno sconto, a corsa prenotata, secondo la tariffa prevista dal sistema adottato per la tratta di riferimento.

La finalità è di promuovere e rilanciare i servizi a chiamata sia in ambito urbano che in ambito extraurbano, in maniera da favorire la domanda potenziale in fasce orarie o zone in cui il servizio ordinario è ridotto, incrementando l'attuale livello di utenza.

***Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)**

- La pianificazione territoriale di coordinamento è volta ad assicurare un equilibrato sviluppo del territorio, contemperando le garanzie di tutela e valorizzazione dello stesso con il fabbisogno della collettività.
- Oltre all'attuazione del PTCP attraverso specifici progetti o piani di settore, lo strumento provinciale richiede un suo costante aggiornamento dovuto alle innovazioni normative o a intervenute programmazioni territoriali e/o settoriali sovraordinate. La recente approvazione del Piano Territoriale Regionale di Coordinamento impone di vagliare la compatibilità dei piani vigenti con le nuove disposizioni. Dall'analisi è emerso che il piano provinciale è sostanzialmente coerente con le direttive della programmazione regionale e pertanto non v'è la necessità di apportare alcuna modifica di adeguamento obbligatorio ancorchè, in linea generale, il piano provinciale abbisogni di aggiornare taluni aspetti determinati da sopravvenute esigenze o intervenute evoluzioni ordinamentali.
- Parimenti dovranno essere monitorate l'efficacia e la sostenibilità ambientale delle scelte astrattamente compiute dal piano provinciale, individuando le eventuali azioni conseguenti per garantire la completa efficacia del piano medesimo e il raggiungimento dei suoi obiettivi una volta che questi siano trasfusi nella pianificazione di livello comunale.
- Accanto al principale strumento di pianificazione provinciale, il PTCP, sono condotte una molteplicità di attività ad esso complementari. Nell'ambito del monitoraggio urbanistico, ad esempio, la Provincia intende recuperare dal quadro conoscitivo dei piani comunali le informazioni relative al consumo di suolo al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi sul contenimento del consumo di suolo contenuti nella Legge regionale n.14/17.
- La Provincia intende offrire un supporto consultivo ai Comuni in materia urbanistica, sia in relazione alle vicende che possono comportare una variante ai piani, sia sugli istituti e le modalità che al piano stesso danno concreta attuazione, sia in ordine ai relativi procedimenti amministrativi. La Provincia, infatti, partecipa alla pianificazione comunale o in sede di redazione, in qualità di copianificatore, oppure attraverso il più circoscritto potere di approvazione dei PAT/PATI mediante procedura ordinaria, ma anche attraverso le procedure speciali

(es. SUAP, accordi di programma, opere pubbliche/di pubblica utilità, varianti verdi, impianti di smaltimento/recupero rifiuti, valorizzazione del patrimonio immobiliare, ecc.).

- Nell'ambito dell'attività di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, svolta su delega regionale, l'impegno si attuerà non solo nell'assolvimento delle procedure amministrative, ma anche offrendo al mondo del settore professionale informazioni utili ad accrescere la conoscenza dei valori paesaggistici del territorio provinciale e a creare una cultura diffusa a garanzia della sua tutela.
- La Provincia contribuisce con le altre Province venete al Tavolo Tecnico Permanente Regionale, ad enucleare principi e criteri condivisi per l'applicazione delle leggi regionali inerenti l'urbanistica e la pianificazione territoriale: questo richiede sempre maggiori approfondimenti tecnici e scientifici. In quest'ottica il lavoro del Tavolo tecnico Provinciale si pone come principale interlocutore della Regione nella revisione ed aggiornamento, sotto il profilo giuridico amministrativo, delle procedure e delle disposizioni normative. Tale attività di approfondimento dei temi tecnico-giuridici e delle criticità sui temi del governo del territorio - della sua tutela e valorizzazione, del contenimento di consumo del suolo - anche in relazione ai beni culturali e paesaggistici sarà poi trasfusa in sede locale, all'utenza sia pubblica che privata.
- La Provincia, oltre che partecipare ai bandi relativi agli specifici progetti PNRR, coordina l'azione dei professionisti incaricati dalla Regione e assegnati alla Provincia, nell'ambito del progetto PNRR "mille esperti" quale progetto trasversale a vari procedimenti; ciò comporta la definizione delle specifiche attività nelle quali il supposto degli "esperti" si concretizzi, ma anche il costante rapporto con essi, con gli Uffici provinciali e comunali coinvolti, nonché con quelli regionali formalmente titolari del progetto del suo complesso.

FUNZIONI DELEGATE DALLE LEGGI REGIONALI

***Fragilità del territorio e sicurezza dei cittadini (PROGRAMMA 6)**

Fra i temi che compongono la pianificazione territoriale provinciale assume specifico rilievo quello delle fragilità ambientali - legate alle caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche - con particolare significatività, stante la conformazione del territorio polesano rispetto, le caratteristiche idrauliche e di dissesto idrogeologico legate alla subsidenza dei suoli, naturali e indotte.

Ciò anzitutto si ripercuote sulla sicurezza dei cittadini, ma anche sullo sviluppo delle potenzialità del territorio, per cui la tutela viene assunta come priorità per garantire l'incolumità delle persone, la sicurezza degli abitati e la funzionalità delle strutture e infrastrutture.

Nonostante la carenza di risorse e l'incertezza istituzionale - a seguito dell'approvazione della legge 100/2012 e della legge 56/2014, le funzioni della Provincia nel settore della protezione civile hanno subito modifiche tali da non consentire una facile realizzazione delle numerose attività richieste - l'Ente intende gestire e attuare comunque le funzioni allo stesso delegate.

Tra queste sono ricomprese la formazione, la previsione e prevenzione dei rischi, la pianificazione dell'emergenza.

Gli **obiettivi strategici** per la materia delegata sono riassunti in macro-temi:

ATTI AMMINISTRATIVI

In base alla disponibilità di risorse l'assegnazione in **Comodato d'uso gratuito di attrezzature e/o mezzi** alle Organizzazioni riconosciute. Attività richiesta: individuazione esigenze e concertazioni, sopralluoghi preliminari, sottoscrizione e repertoriazione degli atti.

1. Fino al 2024 il sostegno economico al **distacco dei Vigili del Fuoco di Castelmasa**: € 42.852/anno.

FORMAZIONE – ADDESTRAMENTO

7.1 FORMAZIONE AVANZATA E SPECIALISTICA in base alle risorse economiche, alle priorità e disponibilità. I corsi sono scelti rispetto alle esigenze di operatività. Le fasi per ogni corso sono: individuazione docenti, calendarizzazione date del corso, accreditamento e riconoscimento del corso, svolgimento delle lezioni, somministrazione dei test finali e di verifica, rendicontazione presenze e risultati, redazione e consegna degli attestati.

7.2 ADDESTRAMENTO OPERATIVO - ESERCITAZIONI: organizzazione o collaborazione ad attività di addestramento dei Volontari sui rischi attesi, anche in collaborazione con altri Enti.

UFFICIO ACQUISTI

In base alle disponibilità economiche, l'individuazione ed acquisizione di nuove dotazioni strumentali di intervento (capiutalati, ricerche di mercato, ecc).

SUPPORTO NELLE EMERGENZE

Con la LR n. 13/2022 - art. 4, le Province – Enti di Area Vasta devono provvedere:

g) alla vigilanza sulla predisposizione da parte delle proprie strutture di protezione civile, dei servizi urgenti anche di natura tecnica, da attivare in caso di emergenze;

Si fa riferimento agli Uffici Trasporti, Ambiente, Patrimonio immobiliare, Strade.

h) al supporto, ove possibile, delle strutture comunali e di ambito di protezione civile.

Non avendo le province il compito di gestire le emergenze, per quanto possibile e con il coordinamento delle autorità di Protezione civile preposte il personale in distacco dà supporto per:

- Raccolta e distribuzione di materiali e attrezzature d'intervento, tramite il Nucleo provinciale;
- Richiesta della disponibilità di intervento del Volontariato per le emergenze b) e c);
- inserimento delle richieste di attivazione sul portale regionale;

Partecipazione agli incontri di coordinamento e istituzionali per la gestione delle emergenze (UCR, CCS, ecc.).

2.1.1 Il PNRR nella Provincia di Rovigo

Si riportano di seguito i progetti del PNRR dell'Ente

Ite "De Amicis" di Rovigo



PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.

Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU Euro 1.147.058,79

Lavori per la sicurezza e la riqualificazione energetica delle facciate di sede e succursale dell’istituto scolastico “E. De Amicis” di Rovigo - (c.u.p. G18B20001690001)

Gli interventi di progetto mirano a risolvere alcune criticità che da tempo si presentano per questi edifici, ovvero:

- per la sede centrale la sostituzione della bussola di ingresso in ferro e vetro con una di analoghe dimensioni ma realizzata con materiali e criteri di sicurezza attuali;
- per la succursale, ubicata fronte strada alla sede principale, la sistemazione degli intonaci esterni che risultano estremamente compromessi con conseguenti distacchi e sfarinamenti del supporto di finitura, tanto da essere stati costretti a realizzare una barriera di separazione con appositi grigliati metallici posizionati al perimetro dell’edificio per evitare rischi all’utenza scolastica e ai cittadini. Inoltre, i serramenti di finestra e gli infissi di porta esterni sono ancora quelli originari e sono del tutto privi dei requisiti di sicurezza antinfortunistica e delle prescritte prestazioni energetiche attualmente richieste dalle norme di riferimento.

Per quanto sopra il progetto redatto prevede la realizzazione di cappotti termici, nonché la sostituzione dei serramenti esterni. Sono inoltre state preliminarmente individuate le criticità legate alle misure anti sismiche da adottare per rendere gli interventi proposti compatibili con le esigenze strutturali prioritarie.

Nel dettaglio le opere da eseguire vengono di seguito elencate:

1. Rimozione intonaco esistente
2. Pulizia delle facciate mediante idropultricie
3. Ristilatura dei giunti di malta nelle porzioni ammalorate
4. Installazione dei tiranti strutturali
5. Realizzazione dell’isolamento in facciata con il sistema cappotto
6. Sostituzione degli infissi e porte/portoni di accesso esistenti
7. Opere di finitura e tinteggiatura

Dal punto di vista cronologico, ipotizzando l’inizio dei lavori al termine dell’anno scolastico, è opportuno iniziare dalla sostituzione degli infissi in maniera da poter lavorare durante il periodo di chiusura delle scuole. A seguire, verranno condotti i lavori in facciata, che potranno svolgersi anche in contemporanea alla ripresa dell’anno scolastico.

Per poter dar corso all’esecuzione del progetto si è proceduto all’individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all’interno degli uffici, si occupa dell’esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Presidente n. 50 del 17/05/2021

Determinazione dirigenziale n. 873 del 25/05/2021

Determinazione dirigenziale n. 429 del 24/03/2022

Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione esecutiva e il servizio di coordinamento per la sicurezza sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 1106 del 02/07/2021, allo STUDIO ITA di Rovigo dell'ing. Elisa Maniezzo per un importo netto di euro 39.952,68, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 891 del 28/05/2021 e relativo aggiornamento con atto n. 940 del 08/06/2021.

In data 22 luglio 2021 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 1745 del 20/10/2021 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per l'affidamento svolto – CIG 87728332D0.

Con determinazione dirigenziale n. 2181 del 23/12/2021 è stato approvato il progetto esecutivo dei “Lavori per la sicurezza e la riqualificazione energetica delle facciate di sede e succursale dell'Istituto Scolastico “E. De Amicis” di Rovigo” a firma dell' Ing. Elisa Maniezzo dello STUDIO ITA di Rovigo in data 29 novembre 2021, revisione al 20 dicembre 2021, per un importo complessivo di euro 1.147.058,79.

E' seguita in data 02 marzo 2022 l'approvazione di una revisione al progetto con atto n. 299, propedeutica all'avvio della procedura per l'affidamento dei lavori.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale allo STUDIO ITA di Rovigo dell'ing. Elisa Maniezzo, con determinazione dirigenziale n. 130 del 27/01/2022.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 315 del 03/03/2022 per un importo a base di gara di euro 853.659,46 di cui euro 9.809,92 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 912239567F.

E' seguita l'approvazione degli atti di gara con determinazione dirigenziale n. 443 del 25/03/2022, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

Constatata l'assenza di offerte, con determinazione dirigenziale n. 683 del 09/05/2022, è stato preso atto che la gara è andata deserta.

E' seguita l'indizione di un secondo esperimento della procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, con determinazione n. 819 del 25/05/2022 ed è stata regolarmente espletata.

Con determinazione dirigenziale n. 891 del 09/06/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta - CIG 912239567F.

L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con determinazione dirigenziale n. 1933 del 02/12/2022, a favore della ditta Deb Srl di Favara (AG) per il prezzo totale netto di € 756.292,83 (di cui € 9.809,92 per oneri di sicurezza) come stabilito dalle procedure di gara - CIG 9242784AA3.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

In data 27 febbraio 2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice.

In data 01/06/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

Con determinazione n. 996 del 19/06/2023 si è provveduto alla liquidazione dell'anticipazione contrattuale a favore della ditta "Deb Srl" di Favara (AG) per l'importo complessivo di euro 184.535,46.

Con determinazione n. 1178 del 13/07/2023 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 1 redatto dalla Direzione lavori in data 06/07/2023.

Con determinazione n. 1309 del 02/08/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 156.017,46 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 124.033,88, nonché è stata liquidata la fattura n. FPA 7/23 di DEB S.r.l. relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 151.321,33 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 1402 del 21/08/2023, è stato approvato il verbale di concordamento nuovi prezzi n. 2, redatto dalla Direzione lavori in data 21/08/2023.

Con determinazione nr. 1578 del 22/09/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 2 dell'importo netto di € 430.248,06 e il Certificato di pagamento n. 2 dell'importo netto di euro 218.013,33, nonché è stata liquidata la fattura n. FPA 9/23 di DEB S.r.l. relativa al 2° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 265.976,26 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 1948 del 27/11/2023 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di giorni 45 (quarantacinque).

Con determinazione n. 1974 del 29/11/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 3 dell'importo netto di € 582.313,56 e il Certificato di pagamento n. 3 dell'importo netto di euro 120.892,07, nonché è stata liquidata la fattura n. FPA 12/23 di DEB S.r.l. relativa al 3° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 147.488,33 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 41 del 10/01/2024 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 3 redatto dalla Direzione lavori in data 09/01/2024.

Con determinazione n. 44 del 10/01/2024 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di ulteriori giorni 35 (trentacinque).

L'intervento prevede alcuni interventi di miglioramento sismico da realizzare nel sottotetto e la riqualificazione energetica dell'involucro edilizio della succursale dell'istituto "De Amicis", mediante la sostituzione completa dei serramenti esterni e la posa di un cappotto termico. Inoltre è prevista la sostituzione delle vetrate d'ingresso presso la sede dell'Istituto.

Restano da completare gli interventi di miglioramento sismico, la sostituzione della porta d'ingresso della succursale nonché alcune finiture del rivestimento a cappotto.

L'ultimazione dei lavori è prevista per il 15 febbraio 2024.

Prevenzione incendi in edifici scolastici



A)



B)



C)



D)



E)



F)



G)



H)



I)

**PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.
Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.000.000,00**

**Interventi per la sicurezza e la prevenzione incendi negli edifici scolastici della Provincia
CUP G14E20002450001**

Finalità dell'intervento

Gli interventi del presente progetto sono richiesti per l'uso in sicurezza da parte di addetti, fruitori e visitatori degli edifici scolastici. In particolare gli interventi attueranno le disposizioni del Titolo II D.Lgs. 81/2008 e di prevenzione incendi negli edifici scolastici.

Come per i lavori aventi la medesima finalità già eseguiti da questo Ente, essi interessano alcuni edifici scolastici di competenza provinciale progettati e realizzati secondo norme previgenti le attuali disposizioni relative all'edilizia scolastica.

La descrizione dei lavori per i fabbricati di ogni istituto scolastico è riportata nell'elenco seguente. Ogni lavoro da realizzare viene determinata dal raffronto tra le prescrizioni di legge (per le scuole: D.M. 26.08.92, Lett. Circ. 30.10.96 n. P2224/4122 sott. 32; per le palestre: D.M. 18.03.96; norma generale:

D.Lgs. 81/2008) e lo stato di fatto riscontrato nel fabbricato in questione. Ai fini progettuali si è tenuto presente, per quanto applicabile, anche del Codice della Prevenzione Incendi di recente aggiornamento tecnico: D.M. 03.08.2015. Sono state considerati solo interventi di tipo strutturale o impiantistico permanente, il cui controllo e sorveglianza, come deve avvenire in generale per tutte le misure gestionali, sono demandate per legge al Dirigente scolastico.

Come dati progettuali si sono inoltre recepite:

- le prescrizioni aggiuntive impartite dal Comando Provinciale dei W.F. per le approvazioni delle richieste di parere di conformità antincendio presentate e in esito a visite ispettive;
- le indicazioni dei Documenti di valutazione dei rischi di ogni singolo istituto.

Elenco Fabbricati scolastici

- A. ITAS "L. Einaudi", Via San Nicolò, 31, 45021 Badia Polesine (aule, laboratori, uffici e palestra)
- B. ITSCG "G. Maddalena" Polo Tecnico, Via Dante Alighieri, 17, 45011 Adria
- C. Liceo Classico "C. Bocchi" sede Badini, Via Cavallotti, 8, 45011 Adria
- D. IIS "E. De Amicis", Corso del Popolo, 274, 45100 Rovigo, (succ.le aule, succ.le Palazzo Montalti, uffici e aule)
- E. IPSIA "Viola-Marchesini", Via Alfieri, 43, 45100 Rovigo, (aule, capannone 1, capannone 2, capannone 3,4,5)
- F. ITA "O. Munerati", Via Ca` Rangon, 10, 45010 Rovigo (plesso A, casa colonica, laboratori e plesso B)
- G. IIS "E. De Amicis", Via C. Parenzo, 17, 45100 Rovigo (succ.le aule)
- H. ISA "B. Munari", Via Matteotti, 34, 45035 Castelmassa
- I. IPSIA "Enzo Bari", Viale della stazione, 45, 45021 Badia Polesine

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

- Decreto del Presidente n. 50 del 17/05/2021
- Determinazione dirigenziale n. 836 del 27/05/2022
- Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022
- Determinazione dirigenziale n. 162 del 31/01/2023
- Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La procedura di affidamento, mediante trattativa diretta nel Mepa, del servizio di progettazione definitiva-esecutiva, del coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1091 del 12/07/2022 – CIG 9319159D47.

Constatata l'assenza di offerta, con determinazione dirigenziale n. 1215 del 03/08/2022, è stato preso atto che la gara è andata deserta.

È seguita l'indizione di un secondo esperimento della procedura trattativa diretta nel *Mepa*, per i servizi suddetti, con determinazione n. 1337 del 23/08/2022 ed è stata regolarmente espletata.

I servizi di progettazione definitiva-esecutiva, il coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 1539 del 03/10/2022, all'ing. Massimo Bordin dell'omonimo studio d'ingegneria con sede in San Bellino (RO) per un importo netto di euro 79.900,00 – CIG 93749949C8.

In data 14 ottobre 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 1537 del 30/09/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di affidamento svolta con il primo esperimento (C.I.G. 9319159D47) e con il secondo esperimento (C.I.G. 93749949C8).

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 665 del 04/05/2023 è stato approvato il progetto definitivo – esecutivo.

Con determinazione n. 892 del 07/06/2023, è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento dei lavori, con invito a 5 operatori economici, da individuarsi mediante sorteggio pubblico previo avviso per manifestazione di interesse, mediante aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; importo netto a base di gara di € 711.444,00 (CIG 986873950D).

Il 13/06/2023 con determinazione n. 936, è stata rettificata la determinazione sopraccitata per indire una procedura aperta anziché negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in applicazione dei criteri di valutazione già approvati, mantenendo invariati tutti gli altri contenuti della determinazione già assunta (CIG 986873950D).

Il 19/06/2023, con determinazione n. 983 sono stati approvati gli atti di gara, nonché l'ulteriore rettifica della determinazione n. 892 del 07/06/2023 per la previsione della cauzione provvisoria della misura del 2% anziché del 1%.

Con determinazione n. 1109 del 4/07/2023 si è provveduto a liquidare, la somma di € 30.413,14 a favore dell'ing. Massimo Bordin di San Bellino (RO), a saldo della fattura n. 81/2003 del 09/06/2023 per il pagamento in acconto dei servizi di progettazione definitiva-esecutiva ed il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, nell'ambito dei servizi tecnici affidati per i lavori in parola.

Il 01/08/2023 con determinazione n. 1287 la procedura di gara è stata dichiarata deserta e, con il medesimo atto è stata disposta l'indizione di una procedura negoziata, senza previa pubblicazione d'avviso (CIG 9999854C90).

Con determinazione n. 1501 del 11/09/2023 l'appalto dei lavori in argomento è stato affidato in via definitiva all'impresa Costruzioni Generali Melato Srl di Borgo Veneto (PD) per l'importo netto di € 643.084,37 (oneri della sicurezza inclusi) - (CIG 9999854C90).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta relativa ai lavori - CIG 9999854C90 .

Il giorno 16/11/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice.

In data 28/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

E' stato eseguito l'accantieramento.

L'ultimazione dei lavori è prevista per il 30/09/2025.

Liceo Classico "Carlo Bocchi" di Adria (RO)



PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –

**Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.
Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU per euro 270.000,00**

**Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria
CUP G68B20001630001**

Il complesso scolastico oggetto del presente intervento discende da una serie trasformazioni costruttive che si sono susseguite nel corso del '900.

Il progetto originario dell'ing. Ferruccio Fidora risale al 1916 e prevedeva la costruzione degli attuali vani di ingresso e dell'ala ovest a lato della Chiesa della Tomba.

La prima trasformazione riguarda l'ampliamento realizzato nel 1933 sotto la direzione dell'arch. Giovanni Battista Scarpari: il Liceo Ginnasio "Carlo Bocchi" viene ampliato mediante la costruzione di un'ala parallela via Dante destinata ad aule scolastiche, caratterizzata dalla presenza di una torretta.

L'attuale complesso scolastico viene completato nel 1936 con la costruzione dell'ultima ala prospiciente piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, su iniziativa del Comune di Adria e direzione dei lavori dello stesso ing. Scarpari, con caratteristiche costruttive in armonia con il progetto originario dell'ing. Fidora.

Durante il conflitto bellico (1944-1945) a causa dei bombardamenti la copertura dei diversi corpi edilizi viene ripetutamente riparata.

Hanno fatto seguito, fino ad oggi, numerosi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: in particolare il rafforzamento del solaio con putrelle in acciaio dell'aula di fisica ed il recente rafforzamento

del solaio nel corridoio del piano terra dell'ala ovest originaria mediante l'inserimento nella sezione resistente di travi IPE e la manutenzione straordinaria di parti della struttura lignea del coperto dell'ala ovest.

L'immobile presenta l'interesse culturale di cui al combinato disposto dagli artt. 10, comma 1 e 12 del d.lgs n. 42/2004, accertato con provvedimento del Ministero della Cultura – Commissione regionale per il patrimonio culturale del Veneto in data 09/02/2022.

L'intervento, che interessa l'ala ovest dell'immobile, prevede il consolidamento statico dei solai di piano con contestuale rimozione dei controsoffitti pesanti presenti tipo "perret", il rifacimento di parte delle pavimentazioni dei locali al piano primo nonché il relamping del sistema di illuminazione esistente con nuovi corpi illuminanti a led ad alta efficienza.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del presidente n. 50 del 17/05/2021

Determinazione dirigenziale n. 401 del 18/03/2022

Decreto del presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, sotto condizione sospensiva, con determinazione dirigenziale n. 1553 del 04/10/2022, al raggruppamento temporaneo di professionisti ing. Riccardo Schvarcz dell'omonimo Studio con sede legale in Padova e operativa in Noventa Padovana (PD) (mandataria) e arch. Cristian Pagan di Mogliano Veneto (TV) (mandante) per un importo netto di euro 19.800,00, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* – effettuata con determinazione dirigenziale n. 1358 del 30/08/2022.

L'efficacia dell'aggiudicazione è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 1690 del 25/10/2022, a seguito del positivo completamento delle verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione in capo ai professionisti.

In data 21 ottobre 2022 sono stati acquisiti gli elaborati del progetto definitivo necessari per la richiesta dell'autorizzazione alla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza.

E' stata acquisita in data 02/11/2022 l'autorizzazione, protocollo n. 31081 del 28/10/2022, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

In data 29 dicembre 2022 è stato stipulato il contratto con l'ing. Riccardo Schvarcz, quale mandatario del raggruppamento temporaneo di professionisti - ing. Riccardo Schvarcz e arch. Cristian Pagan.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e

la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

In data 15 febbraio 2023 è stato acquisito un aggiornamento al progetto definitivo redatto.

In data 13/03/2023 è stata acquisita l'autorizzazione, protocollo n. 7596 del 10/03/2023, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

Con determinazione dirigenziale n. 667 del 05/05/2023 è stato approvato il progetto definitivo redatto, in data 10 febbraio 2023, dal raggruppamento temporaneo di professionisti ing. Riccardo Schvarcz di Padova e arch. Cristian Pagan di Mogliano V., relativo ai "Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 270.000,00.

Con determinazione dirigenziale n. 770 del 19/05/2023 è stato approvato l'avviso pubblico rivolto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni per l'affidamento dell'incarico di redazione del collaudo statico e per altri interventi anche l'incarico di collaudo.

In data 12 maggio 2023 è stato acquisito il progetto esecutivo, successivamente revisionato in data 22/06/2023.

Con determinazione n. 1065 del 28/06/2023 è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai "Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria" a firma dell'ing. Riccardo Schvarcz di Padova e arch. Cristian Pagan di Mogliano V. per un importo complessivo di euro 270.000,00, il verbale di validazione della progettazione in data 28/06/2023, nonché la determinazione del corrispettivo per il servizio di collaudo statico e indetto la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori dell'importo netto a base di gara di € 178.854,89 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 990941217A).

Con la medesima determinazione dirigenziale sono stati altresì approvati i criteri di valutazione, gli schemi del bando e del disciplinare di gara.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale all'ing. Riccardo Schvarcz, con determinazione dirigenziale n. 1435 del 25/08/2023.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale all'arch. Cristian Pagan, con determinazione dirigenziale n. 1436 del 25/08/2023.

Con determinazione n. 1467 del 5/09/2023, è stato approvato il contenuto del verbale di gara svoltasi il 18/07/2023 e aggiudicato definitivamente l'appalto al concorrente Costruzioni Edilferro Srl di Porto Viro (RO) per il prezzo totale netto di €. 172.475,17 (di cui €. 3.806,03 per oneri di sicurezza) con conseguente rideterminazione del quadro economico di spesa, a seguito del ribasso offerto - (CIG 990941217A).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta relativa ai lavori - CIG 990941217A.

Il giorno 22/11/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice.

In data 29/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

In data 12/01/2024 il direttore dei lavori ha proceduto alla sospensione dei lavori per la definizione di una variante in corso d'opera.

L'intervento, che interessa una porzione dell'immobile, ovvero l'ala ovest, prevede il consolidamento statico dei solai di piano con contestuale rimozione dei controsoffitti pesanti presenti tipo "perret", il rifacimento di parte delle pavimentazioni dei locali al piano primo nonché il relamping del sistema di illuminazione esistente. Sono state eseguite le rimozioni delle controsoffittature del piano rialzato e delle pavimentazioni e massetti del piano primo.

Resta da eseguire il consolidamento statico dei solai, il rifacimento delle pavimentazioni e dei controsoffitti, nonché il relamping.

L'ultimazione dei lavori è prevista per la seconda metà del mese di aprile 2024.

**PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 2.400.000,00**


**Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile, impiantistica e antincendio di palestre
scolastiche provinciali
CUP G12B20000140001**

L’intervento riguarda l’esecuzione di opere relative al MIGLIORAMENTO SISMICO E SICUREZZA DELLE PALESTRE SCOLASTICHE PROVINCIALI, finalizzate alla fruizione degli studenti degli istituti scolastici di istruzione secondaria di edifici riqualificati e nel contempo più funzionali alle necessità proprie di svolgimento dell’attività didattica, e nel caso delle palestre, ad uso anche delle società sportive ed associazioni sportive locali, una migliore accessibilità e fruibilità degli spazi anche da parte degli sportivi (agonisti e praticanti di base) e degli spettatori (anche diversamente abili), con obiettivo lo svolgimento in sicurezza della pratica sportiva.

Considerato il carattere ormai storicizzato della presenza nel territorio della palestra scolastica, l’obiettivo dell’intervento riguarda il miglioramento della sicurezza strutturale ed impiantistica dei locali e, conseguentemente, l’innalzamento del livello di comfort nell’uso degli spazi sportivi in termini di fruizione, anche mediante la riqualificazione dell’area afferente, non solo dal punto di vista della sicurezza strutturale, ma anche in materia antincendio, di abbattimento delle barriere architettoniche e di sostituzione delle pavimentazioni dei campi da gioco esistenti non più rispondenti ai requisiti richiesti dalle normative di settore vigenti.

Sono stati analizzati e risolti alcuni deficit strutturali conseguenti alla insufficiente manutenzione degli immobili nel corso degli anni che hanno amplificato le carenze strutturali degli stessi, con ripristino della funzionalità della struttura scolastica sportiva.

Delle dodici palestre provinciali, quelle che saranno oggetto di intervento risultano le seguenti:

<p>P01 IIS “E. De Amicis”</p>	
--------------------------------------	---

P02 IIS "E. De Amicis"



P03 IPSIA "Marchesini"



P04 Liceo classico "Celio Roccati"



P05 I.T.I.S. "F. Viola"



P06 I.T.A. "Munerati" - Rovigo



P07 Liceo Scientifico "G. Galilei" - Adria



Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del presidente n. 104 del 06/12/2021

Determinazione dirigenziale n. 1156 del 20/07/2022

Decreto del presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 1801 del 11/11/2022

Determinazione dirigenziale n. 163 del 31/01/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

E' stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1909 del 01/12/2022 procedura negoziata telematica, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, tra dieci operatori economici da individuarsi mediante sorteggio, previo avviso pubblico per manifestazione d'interesse, per l'affidamento mediante appalto integrato della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori per un importo a base di gara così composto:

- euro 57.071,40 importo della progettazione esecutiva (compreso il coordinamento della sicurezza nella fase), soggetto a ribasso;

- euro 1.716.918,73 importo complessivo dei lavori soggetto a ribasso e euro 32.000,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Con determina n. 770 del 19/05/2023, si è approvato lo schema di avviso pubblico per la ricerca di personale tecnico dipendente di pubbliche amministrazioni disponibile a svolgere gli incarichi per gli interventi come sottoelencato:

- collaudo statico - Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria. € 1.200.000,00 ;
- collaudo statico - Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria. € 270.000,00
- collaudo statico - Interventi di miglioramento sismico dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari" di Badia Polesine. € 1.413.153,20
- Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati collaudo statico e collaudo - Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F. Viola" di Rovigo. € 1.625.082,05
- collaudo statico e collaudo - Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile, impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali. € 2.400.000,00

Con determina n. 889 del 07/06/2023 è stato approvato il verbale di validazione del progetto definitivo nonché l'indizione di una nuova procedura d'appalto integrato, ponendo a base di gara il progetto definitivo – atto di riconducibilità – di cui sopra, in conformità al combinato disposto dell'articolo 48, comma 5 della l. 108/2021 e dell'articolo 24, comma 4 della l. 41/2023, per l'affidamento dei servizi di progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, mediante procedura negoziata telematica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (CIG 9868005755).

Con determina n. 1210 in data 18/07/2023, successivamente integrata con determinazione n. 1298 del 02/08/2023, è stata nominata la Commissione giudicatrice della procedura in oggetto.

Con determinazione n. 1480 del 6/9/2023, sono stati approvati i verbali di gara delle sedute del 17 e del 27 luglio u.s., del 03 agosto u.s. e del 04 settembre u.s., oltre all'aggiudicazione definitiva dell'appalto, dichiarata efficace con determinazione n. 1520 del 14/09/2023, alla ditta Appalto Semplice Srl di Rende (CS) approvando la rimodulazione del quadro economico di spesa, a seguito del ribasso offerto per netti € 1.650.940,55 (oneri della sicurezza inclusi) - (CIG 9868005755).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara relativa all'appalto integrato - CIG 9868005755 (quadrimestre MAGGIO – AGOSTO 2023).

Il giorno 23/11/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice repertorio interno n. 5744.

In data 23/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori dell'appalto integrato.

L'attività in corso riguarda la redazione della progettazione esecutiva sulla base del progetto definitivo posto a base di gara, con consegna degli elaborati progettuali prevista per 20/02/2024.

Seguirà la fase di verifica del progetto esecutivo (previsti 30 giorni dal Capitolato speciale d'appalto – parte amministrativa) da completare entro il 21/03/2024, e l'approvazione del livello progettuale entro il mese di aprile 2024.

Entro 45 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo avranno inizio effettivo i lavori, il cui completamento è previsto per luglio 2025.

Liceo Classico “Carlo Bocchi” di Adria (RO)



PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –

**Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.200.000,00**

Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico “Bocchi” di Adria. CUP G67H20002370001

Il complesso scolastico oggetto del presente intervento discende da una serie trasformazioni costruttive che si sono susseguite nel corso del '900.

Il progetto originario dell’ing. Ferruccio Fidora risale al 1916 e prevedeva la costruzione degli attuali vani di ingresso e dell’ala ovest a lato della Chiesa della Tomba.

La prima trasformazione riguarda l’ampliamento realizzato nel 1933 sotto la direzione dell’arch. Giovanni Battista Scarpari: il Liceo Ginnasio “Carlo Bocchi” viene ampliato mediante la costruzione di un’ala parallela via Dante destinata ad aule scolastiche, caratterizzata dalla presenza di una torretta.

L’attuale complesso scolastico viene completato nel 1936 con la costruzione dell’ultima ala prospiciente piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, su iniziativa del Comune di Adria e direzione dei lavori dello stesso ing. Scarpari, con caratteristiche costruttive in armonia con il progetto originario dell’ing. Fidora.

Durante il conflitto bellico (1944-1945) a causa dei bombardamenti la copertura dei diversi corpi edilizi viene ripetutamente riparata.

Hanno fatto seguito, fino ad oggi, numerosi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: in particolare il rafforzamento del solaio con putrelle in acciaio dell'aula di fisica ed il recente rafforzamento del solaio nel corridoio del piano terra dell'ala ovest originaria mediante l'inserimento nella sezione resistente di travi IPE e la manutenzione straordinaria di parti della struttura lignea del coperto dell'ala ovest.

L'immobile presenta l'interesse culturale di cui al combinato disposto dagli artt. 10, comma 1 e 12 del d.lgs n. 42/2004, accertato con provvedimento del Ministero della Cultura – Commissione regionale per il patrimonio culturale del Veneto in data 09/02/2022.

Obiettivo del presente intervento riguarda il consolidamento e la manutenzione della copertura lignea dell'ala ovest, la messa in sicurezza delle strutture portanti orizzontali tenuto conto della nuova zonizzazione sismica, di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 244 in data 09.03.2021, che ha portato il Comune di Adria dalla zonazione di rischio 4 alla 3 dal 16.05.2021 ed il miglioramento delle prestazioni energetiche dell'edificio pubblico mediante la sostituzione di parte degli infissi delle superfici finestrate, del tutto privi dei requisiti minimi di tenuta termica.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Vice-Presidente n. 104 del 06/12/2021

Determinazione dirigenziale n. 2077 del 14/12/2021

Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 435 del 25/03/2022, a MEG. STUDIO srl di Noventa Padovana per un importo netto di euro 48.903,29, a seguito di indizione della procedura negoziata– richiesta di offerta nel *Mepa* – previo avviso di manifestazione d'interesse effettuata con determinazione dirigenziale n. 2134 del 17/12/2021.

L'approvazione degli atti di gara unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse, è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 94 del 24/01/2022. E' stato altresì approvato il capitolato prestazionale con determinazione dirigenziale n. 112 del 26/01/2022.

In data 8 giugno 2022 è stato stipulato il contratto con MEG. STUDIO srl .

Con determinazione dirigenziale n. 891 del 09/06/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per l'affidamento svolto – CIG 9031456144.

Con determinazione dirigenziale n. 898 del 10/06/2022 è stata concessa una proroga del termine di consegna del progetto definitivo.

E' stata acquisita in data 16/09/2022 l'autorizzazione con prescrizioni, protocollo n. 26392 del 15/09/2022, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

Con determinazione dirigenziale n. 1712 del 27/10/2022 è stato approvato il progetto definitivo, in data 11 luglio 2022 e successivi aggiornamenti, redatto da Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD) a firma dell'ing. Luciano Marinello, arch. Silvia Zambon e dr.ssa Beatrice Carraro, relativo ai "Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 1.200.000,00.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

E' stata acquisita in data 20/02/2023 l'autorizzazione, protocollo n. 5192 in pari data, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, relativa alla valutazione dell'adeguatezza delle soluzioni tecniche adottate per ottemperare alle prescrizioni disposte dal nulla osta precedentemente rilasciato.

Con determinazione dirigenziale n. 481 del 29/03/2023 è stato approvato il progetto esecutivo, in data 25 novembre 2022 e successivi aggiornamenti, redatto da Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD) a firma dell'ing. Luciano Marinello, arch. Silvia Zambon e dr.ssa Beatrice Carraro, relativo ai "Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 1.200.000,00.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 481 del 29/03/2023 per un importo a base di gara di euro 815.000,00 di cui euro 38.809,52 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 9732998409.

E' seguita l'approvazione dell'avviso di manifestazione d'interesse con determinazione dirigenziale n. 492 del 30/03/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 681 del 08/05/2023 sono stati approvati gli atti di gara, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

Con determinazione dirigenziale n. 770 del 19/05/2023 è stato approvato l'avviso pubblico rivolto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni per l'affidamento dell'incarico di redazione del collaudo statico e per altri interventi anche l'incarico di collaudo.

Constatata la mancanza di offerte, con determinazione dirigenziale n. 909 del 12/06/2023, è stato preso atto che la gara è andata deserta.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale a favore di Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD), con determinazione dirigenziale n. 916 del 12/06/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 1326 del 4/08/2023 è stato approvato il progetto esecutivo, aggiornato al nuovo prezzario regionale 2023, redatto da Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD) a firma dell'ing. Luciano Marinello, arch. Silvia Zambon e dr.ssa Beatrice Carraro, relativo ai "Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 1.200.000,00, il

verbale di validazione della progettazione in data 03/08/2023 e indetto la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori dell'importo netto a base di gara di € 815.000,00 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 989349632D).

Con la medesima determinazione dirigenziale sono stati altresì approvati i criteri di valutazione, gli schemi del bando e del disciplinare di gara.

Con determina n. 1416 del 22/08/2023 è stata eseguita una variazione d'impegno di spesa.

Con determinazione dirigenziale n. 1466 del 5/09/2023, è stato approvato il contenuto dei verbali delle sedute di gara svoltesi il 23/08 e 24/08/2023 e aggiudicato definitivamente l'appalto al concorrente Costruzioni Edilferro Srl di Porto Viro (RO) per il prezzo totale netto di €. 802.493,85 (di cui €. 51.395,55 per oneri di sicurezza) con conseguente rideterminazione del quadro economico di spesa, a seguito del ribasso offerto - (CIG 989349632D).

Il giorno 22/11/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice.

In data 29/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

L'intervento prevede il consolidamento e la manutenzione della copertura lignea dell'edificio con contestuale rifacimento dei controsoffitti del piano primo e la sostituzione parziale dei serramenti.

E' stato eseguito l'accantieramento.

L'ultimazione dei lavori è prevista per il 27 settembre 2024.

I.T.C. “Maddalena” di Adria



PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –

**Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.**

Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 500.000,00

Lavori di rifacimento di tutte le batterie igienico sanitarie dell’I.T.C. “Maddalena” di Adria

CUP G67H20002210001

L’Istituto scolastico “Maddalena” è situato ad Adria, in provincia di Rovigo, in via Dante, 17. L’edificio risulta inserito all’interno del centro urbano della Città di Adria, su un’area cortiliva ad uso esclusivo nella quale è situata pure la palestra dell’istituto stesso, quest’ultima non oggetto di intervento.

L’istituto e la sua area pertinenziale presentano più accessi: sul lato sud sono presenti due ingressi carrabili e pedonali da via Dante, sulla quale si trova pure l’ingresso principale dell’Istituto, mentre ad est da via Umberto I°, sulla quale si trova un ulteriore ingresso che dà accesso all’area cortiliva posta sul retro. A nord e ad ovest il lotto confina con aree ad uso esclusivo dei fabbricati vicini.

L’edificio principale, per il quale sono previsti gli interventi, risale verosimilmente al 1967 ed è costituito da tre piani fuori terra ed un piano seminterrato; il piano rialzato e il piano primo dell’edificio risultano

composti da tre aree distinte: ala nord e ala ovest costituite principalmente da aule per l'attività didattica, mentre nell'ala est trovano luogo al piano rialzato gli uffici della segreteria, mentre al piano primo l'aula magna e le aule ad uso esclusivo dei docenti.

I lavori sono volti al rifacimento completo dei servizi igienici esistenti all'interno dell'Istituto, mediante una riorganizzazione funzionale degli spazi, in modo da poter ricavare pure un WC per utenti diversamente abili per ogni piano dell'edificio.

I lavori previsti sono di seguito sommariamente descritti:

- rifacimento parziale delle pareti divisorie interne;
- rifacimento degli intonaci laddove necessario
- rifacimento dei pavimenti e dei rivestimenti;
- sostituzione di parte dei serramenti;
- sostituzione di tutti gli impianti tecnologici, ad eccezione dell'impianto termico laddove saranno sostituiti solamente i corpi radianti;
- sostituzione dell'illuminazione con inserimento di nuova illuminazione a led e di emergenza;
- sostituzione di sanitari, lavabi, e rubinetteria;
- installazione di un controsoffitto in cartongesso a tutti i piani escluso il seminterrato;
- intervento antiribaltamento delle pareti divisorie esistenti che interessano i blocchi dei servizi igienici non oggetto di demolizione.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Vice-Presidente n. 104 del 06/12/2021

Determinazione dirigenziale n. 26 del 13/01/2022

Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 551 del 13/04/2022, all'ing. Alberto Alberti di Ferrara per un importo netto di euro 30.223,04, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 327 del 04/03/2022.

In data 9 maggio 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 891 del 09/06/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per l'affidamento svolto – CIG 91267987F7.

Con determinazione dirigenziale n. 1302 del 16/08/2022 è stato approvato il progetto definitivo relativo ai "Lavori di rifacimento di tutte le batterie igienico sanitarie dell'I.T.C. "Maddalena" di Adria" a firma

dell' ing. Alberto Alberti di Ferrara, in data 19 maggio 2022, per un importo complessivo di euro 500.000,00;

Con determinazione dirigenziale n. 1727 del 28/10/2022 è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai "Lavori di rifacimento di tutte le batterie igienico sanitarie dell'I.T.C. "Maddalena" di Adria" a firma dell' ing. Alberto Alberti di Ferrara, in data 02 settembre 2022 e successivi aggiornamenti, per un importo complessivo di euro 500.000,00.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale all'ing. Alberto Alberti, con determinazione dirigenziale n. 1922 del 02/12/2022.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1781 del 08/11/2022 per un importo a base di gara di euro 344.008,84 di cui euro 11.076,04 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 94803887AA.

E' seguita l'approvazione degli atti di gara con determinazione dirigenziale n. 1912 del 02/12/2022, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 330 del 06/03/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta - CIG 94803887AA.

L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con determinazione dirigenziale n. 520 del 04/04/2023, a favore della ditta FRG Srl di Cordenons (PN) per il prezzo totale netto di € 338.494,96 (di cui € 11.076,04 per oneri di sicurezza) come stabilito dalle procedure di gara .

In data 6 giugno 2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice e sono stati consegnati i lavori.

Con determinazione n. 1502 del 11/09/2023 si autorizza la ditta FRG S.r.l. di Cordenons (PN) a subappaltare i lavori riconducibili alla categoria OS 3 e OS 30 alla ditta Fonsato Impianti di Fonsato Giorgio di Taglio di Po (RO).

Con determinazione n. 1610 del 27/09/2023 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di giorni 60 (sessanta).

Con determinazione n. 1973 del 29/11/2023 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di ulteriori giorni 60 (sessanta).

Con determinazione n. 1981 del 30/11/2023 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 1 redatto dal Direttore dei Lavori, ing. Alberto Alberti, in data 29/11/2023.

Con determinazione n. 2111 del 19/12/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 248.844,70 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 247.600,48, nonché è stata liquidata la fattura n. 70/001 di FRG S.r.l. relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 302.072,59 (IVA inclusa).

In data 15/01/2024 il direttore dei lavori ha proceduto alla sospensione dei lavori.

L'intervento prevede il rifacimento completo, con opere edili e impiantistiche, di tutte le batterie dei servizi igienici presenti nell'edificio scolastico (n. 11). Restano da completare i servizi igienici riservati al personale di segreteria e ai docenti, ovvero numero due batterie.

L'ultimazione dei lavori è prevista per la metà del mese di marzo 2024.

Liceo “Celio – Roccati” di Rovigo



PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –

**Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.600.000,00**

**Lavori di ristrutturazione di copertura e orizzontamenti della sede Roccati del Liceo Statale «Celio –
Roccati» di Rovigo – 3° e 4° stralcio. CUP G12E20000130001**

I lavori di costruzione dell’edificio scolastico sono iniziati nel 1909 e si sono conclusi nel 1910; viene inserito nella mappa catastale nella verifica straordinaria del 1912. Dal settembre del 1915 al febbraio 1919 viene utilizzato come ospedale militare; dal verbale di consegna dell’immobile risulta che gli spazi furono pesantemente modificati. Nonostante ciò da una lettura delle planimetrie allegate al collaudo (1914) e confrontandole con lo stato di fatto non ci sono variazioni se non di modestissima entità. L’edificio sorge nell’area dell’ex convento di San Michele, dove un tempo vi erano gli orti, ed è stato costruito in aderenza all’ex convento stesso di cui ha sempre fatto parte essendo entrambi destinati a scuole.

Il presente progetto è parte di un più ampio intervento finalizzato alla ristrutturazione e parziale sostituzione della copertura e degli orizzontamenti per l'adeguamento sismico della sede del complesso del Liceo Statale "Celio - Roccati" in Via G. Carducci n. 8 a Rovigo.

Oltre alla porzione edilizia più antica del conventino, anche l'intero edificio costruito accanto e sede del Liceo Statale necessita di analoghi interventi di ristrutturazione e, considerando che la superficie coperta è molto ampia e che l'attività didattica dovrà proseguire anche durante i lavori, l'intervento sul complesso "Roccati" è stato suddiviso in tre stralci funzionali che diventano quattro considerando il già citato "Conventino". I primi due stralci, conventino e prima porzione a nord, sono in fase di realizzazione; il presente intervento riguarda la porzione di fabbricato fronteggiante via Carducci e comprende gli stralci 3 e 4.

Gli interventi di progetto finalizzati al miglioramento sismico dell'edificio possono sinteticamente riassumersi nelle seguenti lavorazioni:

1. Consolidamento strutturale e di miglioramento sismico della copertura con capriate lignee.
2. Rifacimento del manto di copertura.
3. Rifacimento dei controsoffitti del piano primo EI 60 e antisismici.
4. Tinteggiatura dei locali interni.
5. Interventi di miglioramento sismico di alcuni setti murari.
6. Adeguamento impianto elettrico e di rilevazione incendi.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del presidente n. 50 del 17/05/2021

Determinazione dirigenziale n. 1139 del 20/07/2022

Decreto del presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 2167 del 30/12/2022

Determinazione dirigenziale n. 163 del 31/01/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione esecutiva e l'attività dell'ufficio di direzione dei lavori sono state affidate, con determinazione dirigenziale n. 1339 del 26/08/2022, a G.T.E. Soc. Coop. di Rovigo per un importo netto di euro 39.900,00, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 1162 del 22/07/2022, rettificata con atto n. 1315/2022.

In data 27 settembre 2022 è stato stipulato il relativo contratto.

Con determinazione n. 1315 del 18/08/2023 si è provveduto alla rettifica della determinazione dirigenziale n. 1162 del 22/07/2022.

I servizi di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 1340 del 26/08/2022, a R Consulting di Rangoni Eros di Badia Polesine per un importo netto di euro 27.000,00, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 1200 del 01/08/2022.

In data 27 settembre 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

È stata acquisita in data 11/10/2022 l'autorizzazione con prescrizioni, protocollo n. 28988 del 10/10/2022, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

Con determinazione dirigenziale n. 1537 del 30/09/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura d'affidamento dei servizi di progettazione esecutiva e dell'attività dell'ufficio di direzione dei lavori.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione n. 975 del 19/06/2023 è stato approvato il progetto esecutivo e indetta la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori dell'importo netto a base di gara di € 1.307.366,08 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 98904788A3).

Con determinazione n. 1011 del 20/06/2023 sono stati approvati gli schemi del bando e del disciplinare di gara.

Con determinazione n. 1261 del 26/07/2023 è stata liquidata la fattura n. 22 del 04/07/2023 allo Studio "G.T.E. Soc. Coop." di € 15.187,54 per il pagamento in acconto del servizio di progettazione esecutiva, nell'ambito dei servizi tecnici affidati per i lavori in argomento.

Con determinazione n. 1310 del 02/08/2023 è stata liquidata la fattura n. 1 del 30/06/2023 a R. Consulting di Rangoni Eros di Badia Polesine (RO) di € 10.277,28 per il pagamento in acconto per la redazione del piano di sicurezza e di coordinamento nell'ambito dei servizi tecnici affidati.

Con determinazione n. 1417 del 22/08/2023 è stato approvato il verbale della gara svoltasi il 14/07/2023, oltre all'aggiudicazione definitiva dichiarata efficace con determinazione n. 1481 del 06/09/2023, alla ditta Costruzioni Edilferro Srl di Porto Viro (RO) approvando la rimodulazione del quadro economico di spesa a seguito del ribasso offerto dell'importo netto di € 1.265.411,06 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 98904788A3).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara relativa ai lavori - CIG 98904788A3 (quadrimestre MAGGIO – AGOSTO 2023).

In data 29/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori in via d'urgenza.

Il giorno 13/12/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice repertorio interno n. 5746.

In data 12/01/2024 il direttore dei lavori, su disposizione del Responsabile Unico del Procedimento ing. Michele Bonito del 12/01/2024, ha proceduto alla sospensione dei lavori in quanto, ad oggi, non risulta possibile inibire l'attività scolastica nei corpi di fabbrica riguardanti il 3° e 4° stralcio causa l'indisponibilità dei locali adiacenti dell'ex Conventino, funzionali allo spostamento programmato delle medesime attività, tenuto conto della necessità di ultimare alcune lavorazioni complementari essenziali per garantire l'agibilità in sicurezza del fabbricato scolastico, ovvero per ragioni di pubblico interesse ai sensi dell'art. 107, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016.

E' di prossima programmazione l'accantieramento dell'opera e la realizzazione di due varchi nel soffitti del piano primo per accedere in sicurezza al sottotetto, per l'accertamento dello stato di consistenza della struttura lignea di copertura da parte di ditta specializzata nel settore.

La ripresa dei lavori definitiva è prevista per il mese di maggio con installazione del ponteggio su tutta l'area di cantiere ed inizio effettivo dei lavori a partire dal mese di giugno 2024 al termine delle attività scolastiche.

L'ultimazione dei lavori è prevista, indicativamente, per il mese di giugno 2025.

IPSlA «E. Bari» di Badia Polesine



PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –

Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –

Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.

Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.413.153,20

Lavori di miglioramento sismico dell’Istituto Professionale di Stato Industria e Artigianato «Enzo Bari» di Badia Polesine. CUP G92C21000280001

L’Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato «E. Bari» di Badia Polesine è un immobile del 1882 che inizialmente si sviluppava su due piani fuori terra. In seguito, dal 1964 vennero svolti dei lavori di sopraelevazione e venne realizzato il secondo piano e la nuova copertura.

Il blocco sporgente sulla corte interna invece, è verosimilmente ancora più recente in quanto realizzato con tecnologia costruttiva più “moderna”.

Oggi l’edificio si presenta con tre piani fuori terra, oltre un sottotetto non calpestabile.

Gli interventi di progetto, che prevedono il miglioramento sismico dell’edificio, sono finalizzati sostanzialmente al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- *Eliminazione dei meccanismi di ribaltamento fuori dal piano dei pannelli murari;*
- *Realizzazione di un meccanismo scatolare e globale dell’edificio;*
- *Creazione di un piano rigido a livello del sottotetto al fine di collegare tutte le pareti anche al secondo piano;*
- *Creazione di nuovi telai o maschi murari strutturalmente connessi al solaio rigido a livello del secondo piano;*
- *Realizzazione di nuovi telai interni trasversali in corrispondenza di tutti i livelli.*

Gli interventi strutturali verteranno sull’eliminazione di tutti quegli elementi che costituiscono criticità statica e verranno completati da tutte le opere di finitura necessarie per rendere l’immobile pronto per la fruizione.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

- Decreto del Presidente n. 104 del 06/12/2021;
- Determinazione dirigenziale n. 477 del 30/03/2022;
- Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022;
- Determinazione dirigenziale n. 162 del 31/01/2023.
- Decreto del Presidente n. 66 dell' 1/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 1058 del 06/07/2022, all'ing. Denis Zanetti di Ferrara per un importo netto di € 82.000,00, a seguito della trattativa diretta n. 3031209, nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (*Mepa*), indetta con determinazione dirigenziale n. 831 del 26/05/2022.

Il 1° agosto 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista sopra indicato.

Con determinazione dirigenziale n. 1274 del 10/08/2022 è stata concessa una proroga del termine di consegna del progetto esecutivo.

Con determinazione dirigenziale n. 1537 del 30/09/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura d'affidamento svolta.

Con determinazione dirigenziale n. 1451 del 16/09/2022, rettificata con atto n. 1492 del 27/09/2022, è stato approvato il progetto esecutivo degli "Interventi di miglioramento sismico dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato «Enzo Bari» di Badia Polesine" a firma dell'ing. Denis Zanetti di Ferrara in data 31/08/2022, per un importo complessivo di euro 1.413.153,20.

È stato liquidato un acconto del compenso professionale all'ing. Denis Zanetti di Ferrara, con determinazione dirigenziale n. 1653 del 19/10/2022.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1540 del 03/10/2022 per un importo a base di gara di euro 998.700,00 di cui euro 130.539,97 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso – CIG 94256948BF.

È seguita l'approvazione degli atti di gara con determinazione dirigenziale n. 1710 del 27/10/2022, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con determinazione dirigenziale n. 1979 del 07/12/2022, a favore della ditta Sicea Srl di Vigonza (PD) per il prezzo totale netto di € 959.654,23 (di cui € 130.539,97 per oneri di sicurezza) come stabilito dalle procedure di gara.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

In data 03/03/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice.

Con determinazione dirigenziale n. 330 del 06/03/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta - CIG 94256948BF.

In data 03/04/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

Con determinazione n. 770 del 19/05/2023, si è approvato lo schema di avviso pubblico per la ricerca di personale tecnico dipendente di pubbliche amministrazioni disponibile a svolgere gli incarichi per gli interventi come sottoelencato:

- collaudo statico - Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria. €. 1.200.000,00 ;
- collaudo statico - Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria. €. 270.000,00
- collaudo statico - Interventi di miglioramento sismico dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari" di Badia Polesine. €. 1.413.153,20
- Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati collaudo statico e collaudo - Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F. Viola" di Rovigo. €. 1.625.082,05
- collaudo statico e collaudo - Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile, impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali. €. 2.400.000,00.

Con determinazione dirigenziale n. 1110 del 4/07/2023 è stata liquidata all'impresa Sicea Srl di Vigonza (PD) la fattura n. 154 del 29/05/2023, dell'importo di € 211.123,94 corrispondente all'anticipazione sull'importo contrattuale dei lavori.

Con le determinazioni di seguito riportate, l'impresa appaltatrice dei lavori (Sicea Srl di Vigonza PD) è stata autorizzata ad affidare in subappalto le lavorazioni rientranti nelle categorie OG1; O28-A; OS30:

- Determinazione n. 1315 del 03/08/2023 – Impresa subappaltatrice LA SOREDIL Srl di Vicenza (VI);
- Determinazione n. 1398 del 21/08/2023 – Impresa subappaltatrice ALBA MONTAGGI di RRUFA GJERGJ di Modena (MO);
- Determinazione n. 1399 del 21/08/2023 – Impresa subappaltatrice 2ESSE Srl di Paese (TV);
- Determinazione n. 1400 del 21/08/2023 – Impresa subappaltatrice ASECO Srl di Bergamo (BG);
- Determinazione n. 1444 del 29/08/2023 – Impresa subappaltatrice CARBONERA Srl di San Donà di Piave (VE).

Con determinazione n. 1432 del 24/08/2023 è stato avviato il procedimento per l'affidamento diretto del servizio di collaudo statico dei lavori – (CIG A00307B2B4).

In data 28/08/2023, con determinazione n. 1441 è stata disposta la rimodulazione dei quadri economici pre e post gara, poiché l'Iva applicata sulla componente lavori era del 22% anziché del 10%, conformemente a quanto disposto nella «Tabella A – Parte III del d.P.R. n. 633/1972 punto 127 – quaterdecies».

Il 18/09/2023 con determinazione n. 1547 è stata concessa la prima proroga del tempo utile contrattuale dei lavori di giorni 40 riferiti alla prima fase dell'esecuzione dei lavori.

Con determinazione dirigenziale n. 1571 del 22/09/2023 è stata parzialmente rettificata la determinazione n. 1444 del 29/08/2023, precisando l'importo presunto autorizzato suddiviso nelle categorie OS 30 e OS 28.

Con determinazione dirigenziale n. 1572 del 22/09/2023 è stato affidato, sotto condizione sospensiva, il servizio di collaudo statico dei lavori all'ing. Mirko Rossi, con studio in Badia Polesine (RO), per un importo netto di euro 9.940,00 - (CIG A00307B2B4).

L'efficacia dell'aggiudicazione del suddetto servizio di collaudo statico è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 1593 del 26/09/2023, a seguito del positivo completamento delle verifiche circa il possesso dei requisiti in capo al professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 1595 del 26/09/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 336.033,39 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 267.146,54, nonché è stata liquidata la fattura n. 255 di Sicea S.r.l. relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 293.861,19 (IVA inclusa).

Con determinazione dirigenziale n. 1624 del 29/09/2023 è stata parzialmente rettificata la determinazione dirigenziale n. 1399 del 21/08/2023, rideterminando l'importo presunto autorizzato riconducibile alla categoria OG 1.

Con determinazione dirigenziale n. 1625 del 29/09/2023 è stata parzialmente rettificata la determinazione n. 1315 del 03/08/2023, rideterminando l'importo presunto autorizzato riconducibile alla categoria OG 1.

Con determinazione dirigenziale n. 1670 del 06/10/2023 sono stati approvati l'elaborato «Revisione Prezzi» ai sensi del Dlgs. 50/2022 - Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 89.089,60 e il Certificato di pagamento n. 1bis dell'importo netto di euro 26.219,17, nonché è stata liquidata la fattura n. 274 di Sicea S.r.l. relativa a revisione prezzi - 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 28.841,09 (IVA inclusa).

Con determinazione dirigenziale n. 1715 del 13/10/2023 sono stati approvati i verbali di concordamento nuovi prezzi n. 1 e n. 2, redatti dalla Direzione Lavori rispettivamente in data 25/08/2023 e 31/08/2023 .

Il 6 dicembre 2023 è stato stipulato con l'ing. Mirko Rossi il contratto per il servizio di collaudo statico dei lavori.

L'ultimazione dei lavori è prevista per il 30/09/2024.

ITIS “F. VIOLA” di Rovigo



PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –

**Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.625.082,05**

**Lavori di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell’I.T.I.S. «F. Viola» di Rovigo
CUP G16F20000120001**

Il complesso di edifici risale ai primi anni '80 e costituisce la sede che ospita l'ITIS "F. Viola" di Rovigo. Il complesso si compone da un corpo centrale su due piani costituito in prevalenza da aule scolastiche e uffici amministrativi e da tre edifici ad uso laboratorio a cui è collegato da un corridoio con struttura in acciaio.

Il corpo centrale è di tipo prefabbricato a telai monodirezionali con solaio di copertura realizzato attraverso due tecnologie differenti:

- Tegoli prefabbricati TT c.a.p.
- Solaio tipo RDB

I laboratori sono capannoni ad un piano con struttura a telaio prefabbricata e solai di copertura in laterocemento, costruiti con le medesime soluzioni strutturali e differenziati per il numero di campate e la luce delle travi.

Il progetto, rivolto alla messa in sicurezza della scuola, consiste nella realizzazione di una serie di interventi rivolti all'eliminazione delle vulnerabilità nei collegamenti tra gli elementi che compongono la

struttura e l'involucro prefabbricato. Verrà effettuato il miglioramento sismico di tutti gli edifici che compongono il complesso e verrà eseguita la bonifica del cls per i prospetti Est e Nord.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Presidente n. 50 del 17/05/2021

Decreto del Presidente n. 104 del 06/12/2021

Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 1329 del 23/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 162 del 31/01/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, sotto condizione sospensiva, con determinazione dirigenziale n. 1573 del 06/10/2022, all'ing. Chiara Foresti di Ferrara per un importo netto di €. 82.345,00, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 1341 del 26/08/2022.

L'efficacia dell'aggiudicazione è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 1616 del 13/10/2022, a seguito del positivo completamento delle verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione in capo al professionista.

In data 25 ottobre 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 330 del 06/03/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di affidamento svolta.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum*, concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 480 del 29/03/2023 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori, per un importo complessivo di euro 1.625.082,05.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 480 del 29/03/2023 per un importo netto a base di gara di euro 1.193.347,07 di cui euro 49.902,65 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 971991793F.

E' seguita l'approvazione dell'avviso di manifestazione d'interesse con determinazione dirigenziale 493 del 30/03/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 601 del 20/04/2023 sono stati approvati il disciplinare di gara e l'elenco degli operatori economici da invitare per la presentazione dell'offerta. Il termine per la presentazione delle offerte scadeva il 05/05/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 770 del 19/05/2023 si è approvato lo schema di avviso pubblico per la ricerca di personale tecnico dipendente di pubbliche amministrazioni disponibile a svolgere gli incarichi per gli interventi come sottoelencato:

- collaudo statico - Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria. €. 1.200.000,00 ;
- collaudo statico - Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria. €. 270.000,00
- collaudo statico - Interventi di miglioramento sismico dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari" di Badia Polesine. €. 1.413.153,20
- Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati collaudo statico e collaudo - Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F. Viola" di Rovigo. €. 1.625.082,05
- collaudo statico e collaudo - Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile, impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali. €. 2.400.000,00.

È stato liquidato un acconto del compenso professionale all'ing. Chiara Foresti di Ferrara, iscritta all'ordine degli ingegneri di Rovigo, con determinazione dirigenziale n. 890 del 07/06/2023.

Con determinazione n. 927 del 13/06/2023 è stato approvato il verbale della gara svoltasi il giorno 08/05/2023, oltre all'aggiudicazione definitiva, quest'ultima dichiarata efficace con determinazione n. 1108 del 04/07/2023, alla ditta Appalto Semplice Srl di Rende (CS) approvando la rimodulazione del quadro economico di spesa a seguito del ribasso offerto dell'importo netto di € 951.596,99 (oneri della sicurezza inclusi) - (CIG 971991793F)

Con determinazione n. 1513 del 13/09/2023 i quadri tecnici ed economici pre-gara e post-gara sono stati assestati per l'adeguamento dell'aliquota Iva.

Il 20/09/2023 è stato stipulato il contratto repertorio interno n. 5736.

Con determinazione n. 1863 del 10/11/2023 si autorizza la ditta Appalto Semplice Srl di Rende (CS) a subappaltare i lavori riconducibili alle categorie OS 21, OS18-A e OS 30 alla ditta Edil Project Srl di Trapani.

In data 14/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

È in corso di affidamento da parte S.U.A. dell'incarico di collaudatore tecnico amministrativo e statico in corso d'opera ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 36/2023.

L'ultimazione dei lavori è prevista per il 30/09/2025.

PNRR - MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DIVERSE DA COMUNI E ISTITUZIONI SCOLASTICHE (MAGGIO 2022)

La misura ha per oggetto la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- adesione alla piattaforma di identità digitale SPID;
- adesione alla piattaforma di identità digitale CIE;
- erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2 (poiché il protocollo raccomandato è OpenID Connect).

La misura prevede un finanziamento forfettario di € 14.000.

Tra agosto e inizio settembre 2022, il S.I.A. ha effettuato una ricognizione dei servizi online messi a disposizione dall’Ente e delle modalità di autenticazione presenti, ove previste.

Avvalendosi anche del supporto dell’apposito sportello messo a disposizione da ANCI Veneto, che si è reso disponibile a fornire supporto anche alla Provincia, è stato appurato che l’Ente, offrendo già servizi online che prevedono l’autenticazione tramite SPID, era già presente nel registro SPID (<https://www.spid.gov.it/open-data-spid/>) e non era pertanto possibile presentare domanda di finanziamento per tale sistema di identificazione; è stato al contempo accertato che l’Ente non era invece presente nel registro CIE (<https://federazione.servizicie.interno.gov.it/listSP>), e che la domanda di finanziamento può pertanto essere presentata ai fini dell’adozione di quest’ultimo sistema di identificazione.

Accertata la possibilità di procedere, e ottenuta dal Presidente della Provincia l’autorizzazione in data 08/09/2022 (prot. 2022/0020336), il S.I.A. ha provveduto, dopo essersi accreditato all’apposita piattaforma PA Digitale 2026 (<https://padigitale2026.gov.it/>), ad inoltrare la domanda di partecipazione.

Successivamente, a seguito della comunicazione di accettazione della domanda avvenuta in data 13/09/2022, sono stati seguiti tutti i passi previsti dal bando:

- in data 14/09/2022 è stato acquisito il CUP (G11F22002580006) e inserito in piattaforma;
- in data 15/09/2022 si è ricevuta la conferma di inserimento del CUP;
- in data 14/11/2022 è stata ricevuta la comunicazione di assegnazione del finanziamento (Decreto n. 49 - 3 / 2022 – PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale)

In seguito il S.I.A. ha quindi provveduto a fare una verifica dei servizi online erogati dalla Provincia per valutare quale fosse più opportuno e utile abilitare all’autenticazione tramite CIE; la scelta è ricaduta sugli applicativi del Sistema Bibliotecario Provinciale, prevedendo di integrare il sistema di autenticazione attualmente presente sui suddetti applicativi con MyID di Regione del Veneto, soluzione per la gestione dell’identità digitale messa a disposizione gratuitamente da Regione.

È quindi stata inoltrata richiesta di preventivo a Nexus, ditta che ha in gestione gli applicativi del Sistema Bibliotecario, per l’attività di adeguamento dei sistemi (preventivo ricevuto a gennaio 2023). A ottobre 2023 è stata inviata formale richiesta a Regione del Veneto di attivazione del sistema MyID.

Nel mentre, in data 19/07/2023, è stato emesso dal Dipartimento per la trasformazione digitale un decreto di proroga di 120 giorni (Decreto n. 114 / 2023 – PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale) per la fase di contrattualizzazione del fornitore e di completamento delle attività previsti inizialmente, che proroga quindi il termine di tutte le fasi del bando.

A novembre 2023 è stato organizzato un incontro tecnico con Regione del Veneto e la ditta Nexus, allo scopo di definire i passaggi da effettuare per procedere con l’integrazione e discutere i dettagli tecnici. Nel corso di tale incontro è emerso che MyID di Regione utilizza il protocollo SAML2 e

non OpenID Connect (OIDC), standard di autenticazione raccomandato dal bando. Poiché l'integrazione con MyID dovrà quindi necessariamente avvenire sfruttando il protocollo SAML2, occorrerà prevedere un piano di formazione integrativo per il personale tecnico dell'Ente.

Tra dicembre 2023 e gennaio 2024 si è quindi provveduto a raccogliere informazioni circa la disponibilità di corsi di formazione idonei a soddisfare i requisiti del bando, trovando nella proposta di ANCI Veneto la soluzione adatta alle nostre esigenze. Al contempo si è provveduto alla stesura del foglio patti e condizioni che contiene i dettagli dell'affidamento e che verrà allegato alla trattativa diretta, la quale sarà avviata entro febbraio 2024. Sempre entro tale data verranno effettuati gli adempimenti necessari per poter partecipare ai corsi di formazione promossi da ANCI Veneto.

I lavori dovranno essere completati entro 10 mesi dall'affidamento, come da prescrizioni del bando.

2.2 PERFORMANCE

Si riportano di seguito gli obiettivi 2024 - 2026

Obiettivi 2024 – 2026 della Provincia di Rovigo

Centro di Responsabilità	Dirigente	Titolo Obiettivo	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico
Segreteria Generale	Segretario Generale – Obiettivo Trasversale			
		Misure di contrasto della corruzione ed illegalità		si
		Processo organizzativo – monitoraggio lavori, servizi e forniture a valere su fondi PNRR		si
		Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	si	
		Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive	si	
Staff del Presidente – Avvocatura Provinciale		Assistenza giuridica ai tavoli tecnici di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale	si	
Segreteria Generale	Segretario Generale			
		Realizzazione Progetto UPI: "Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni"		si
		Aggiornamento del Manuale di Gestione del protocollo	si	
		Regolamento utilizzo sale dell'Ente	si	
		Censimento Archivio Storico	si	
Area Personale e Servizi	Dirigente Area Personale e Servizi			
		Adozione nuovi Regolamenti dei Concorsi		si
		Attivazione Ufficio unico Concorsi		si
		Assistenza in materia previdenziale		si
		Piano Formativo 2024	si	
		Valutazione Stress Lavoro correlato	si	
		Pari al Lavoro	si	
		Razionalizzazione procedure stipendi 2023/2025 – Annualità 2024	si	
		Polesine@ArcaNet		si
		Valorizzazione partecipata del patrimonio culturale del Polesine		si
		Informatizzazione archivio esami per l'abilitazione di insegnanti ed istruttori di Scuola Guida	si	
		Data Base dei mezzi adibiti al servizio di trasporto pubblico locale	si	
		Affidamento dei Servizi di TPL del bacino della Provincia di Rovigo		si
		Tavoli Tecnici in materia di vigilanza e gestione faunistica per le Guardie Giurate e le Associazioni di settore interessate	si	
		Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di idoneità digitale: abilitazione agli applicativi del Sistema Bibliotecario Provinciale mediante CIE	si	
		Ricognizione e razionalizzazione delle procedure e dei documenti dell'Ente finalizzata alla loro digitalizzazione	si	

Centro di Responsabilità	Dirigente	Titolo Obiettivo	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico
		Diritti esclusivi di Pesca		si
Servizio Assicurazioni – Assegnazione Ad interim		Classificazione sinistri e polizze con relativa documentazione in apposito Data Base	si	
Area Servizi Finanziari	Dirigente Area Servizi Finanziari			
		Analisi dei residui attivi e passivi e monitoraggio della componente parte capitale del Bilancio (stati di avanzamento delle opere in base a cronoprogrammi e andamento delle entrate in conto capitale	si	
		Revisione ordinaria ex art. 20 D. Lgs 175/2016	si	
		Modifica Regolamenti controlli interni	si	
		Progetto per la gestione, accertamento e riscossione proventi sanzioni AUTOVELOX su Strade Provinciali	si	
		Progetto per la gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico Patrimoniale	si	
Area Lavori Pubblici	Dirigente Area Lavori Pubblici			
		Lavori di adeguamento sismico della copertura e orizzontamenti dell'Istituto Magistrale Statale "C. Roccati" di Rovigo sede Roccati. 3° e 4° stralcio.		si
		Interventi di miglioramento dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari" di Badia Polesine		si
		Interventi per la sicurezza e la prevenzione incendi negli edifici scolastici		si
		Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F.Viola" di Rovigo		si
		Alienazione Palazzo Campo		si
		Alienazione ex aree scolastiche in Comune di Badia Polesine (lotti 1 e 2)		si
		Formazione del fascicolo informatizzato dei fabbricati scolastici oggetto di finanziamento	si	
		Attivazione servizio gestione del patrimonio dell'Ente	si	
		Studio e caratterizzazione dei Trasporti Eccezionali sulla viabilità Provinciale e Comunale del Territorio		si
		Gestione degli impianti pubblicitari lungo la viabilità provinciale		si
		Realizzazione HomePage Portale Trasporti Eccezionali		si

Centro di Responsabilità	Dirigente	Titolo Obiettivo	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico
		Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale annualità 2024. Accordo quadro 2021 – 2024 per lavori di manutenzione straordinaria alle pavimentazioni stradali della rete viabile Provinciale.		si
		Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della Provincia di Rovigo – annualità 2024		si
		Esecuzione lavori Contratto di Foce Accordo Quadro 2023 – 2026, annualità 2023, direzioni lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero.		si
		Esecuzione lavori Contratto di Foce Accordo Quadro 2023 – 2026, annualità 2024, direzioni lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero.		si
		Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale su lavori di sostituzione giunti di dilatazione e rifacimento del manto di usura del Ponte sul fiume Po, in Comune di polesella – S.P. n. 40 “Polesella – Ro Ferrarese” dal km. 0+700 al km. 1+260		si
		Progetto mille esperti		si
		Tavolo Tecnico Permanente		si
		Integrazione SIT Provinciale con fonti dati missione Copernicus		si
		Piano di monitoraggio PTCP		si
		Infografica e comunicazione multimediale statistica	si	
		Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti		si
		Formazione di Protezione Civile		si
		Magazzino provinciale di Protezione Civile		si
		Progetto Scuola Sicura		si
Servizio URP e Politiche Comunitarie – Ad interim		Progetto Valorizzazione e promozione dei percorsi ciclopedonali della Provincia di Rovigo – 6^ fase		si
		Supporto tecnico e coordinamento al progetto “Valorizzazione dei Borghi Fluviali delle Terre tra l’Adige e il fiume Po”		si
		Collaborazione con l’ufficio territoriale dell’Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po per lo sviluppo di iniziative nell’ambito dei piani d’azione Mab Unesco Po Grande e Po Delta		si
		Servizio Associato Politiche Europee di sviluppo e promozione del territorio		si
Area Ambiente	Dirigente Ad interim – Area Ambiente			
		Avviso scadenza autorizzazione e garanzie finanziarie		si
		Avviso scadenza autorizzazione emissioni e scarichi		si
		Avviso scadenza comunicazione effluenti		si
		Verifica libretti impianti termici su Catasto CIRCE		si

Obiettivi Trasversali

I due Obiettivi trasversali
costituiranno il 20% della
Performance Organizzativa

Scheda obiettivo – Titolo:

Processo organizzativo – monitoraggio lavori, servizi e forniture a valere su fondi PNRR

MISSIONE 1
PROGRAMMA 2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	a) Realizzare processi di monitoraggio e controllo interno sulla gestione dei "Fondi Europei" sotto l'aspetto amministrativo (regolarità) e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso eventuali azioni migliorative/correttive anche attraverso la rimodulazione dell'obiettivo stesso. b) Effettuare, tramite l'adeguamento del sistema contabile, il monitoraggio dei molteplici finanziamenti a valere sulle risorse PNRR: allineamento capitoli di entrata e di spesa e rendicontazione trasparente, regolare ed efficace.
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Vice Presidente: Graziano Azzalin
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigenti
AREA	Area Tecnica – Dirigente Area Amministrativa – Dirigente Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario Generale per i controlli di regolarità Amministrativa
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Destinatari dei Servizi della Provincia

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENT	3	3	
Totale:	3	3	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>A) Dare attuazione ed efficacia alle azioni derivanti dalle risorse finanziarie provenienti dal PNRR. Nello specifico le azioni concernono, oltre la collaborazione diretta con il Servizio Finanziario, l'organizzazione cronoprogrammi degli interventi e il loro aggiornamento. Predisporre dei report mensili da trasmettere al Responsabile del Servizio Finanziario e al Segretario Generale, elaborare dei file extracontabili rilevanti per la giusta allocazione delle risorse riferite alle diverse annualità, al fine dell'iscrizione a bilancio del Fondo Pluriennale Vincolato. B) Check list per le attività di verifica amministrativa – prevenzione conflitto d'interesse, frode, corruzione e doppio finanziamento C) Adottare specifiche metodologie di contabilizzazione che consentano monitoraggio e rendicontazione delle risorse PNRR utilizzate per gli investimenti.</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
<p>Monitoraggio e controllo che i programmi e progetti si realizzino nel rispetto delle regole a presidio della legalità e nei tempi e nei modi previsti in fase di programmazione e progettazione, fatti salvi, da parte degli uffici incaricati della attuazione dei progetti a valere sui fondi PNRR, eventuali correttivi appropriati, in caso di significative variazioni tra attuazione e programmazione. Garantire inoltre la contabilizzazione e rendicontazione delle risorse in conformità alle regole del PNRR.</p>					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Report	numero		4 trimestri		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Coinvolgimento di tutti i responsabili del processo	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				
2	Mappatura delle risorse finanziate da PNRR per servizio	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2024					X												X			
					2025					X														X	
					2026																				
3	Cronoprogrammi dei lavori, servizi e forniture	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2024					X												X			
					2025					X														X	
					2026																				
4	Codifica e caricamento dei dati nel sistema contabile eventuali variazioni di bilancio	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2024					X												X			
					2025					X														X	
					2026																				
5	Report trimestre controllo – rendicontazione – controlli amministrativi e contabili	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2024					X												X			
					2025					X														X	
					2026																				

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../.....		Data/...../.....	
Firma		Firma	

OBIETTIVI

TRASVERSALI

I due Obiettivi Trasversali
incideranno per il 30%
sul risultato dei Dirigenti

Scheda obiettivo – Titolo:		Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali																		
MISSIONE	1																			
PROGRAMMA	3																			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																				
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																			
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI																				
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Tutti i Dirigenti/Apicali delle Aree																			
AREA	Tutte le Aree																			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																				
DURATA																				
Inizio attività				Conclusione attività																
01/02/2024				31/12/2024																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																				
<p>L'art. 4-bis c.2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai Dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b, e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del Decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, della Legge 6 giugno 2013 n. 64"</p>																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																				
<p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2024 estratto da AREA RGS PCC fornito dal Dipartimento Economia e Finanze: L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla Performance: A tal proposito si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31/12/2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento. Si tratta quindi di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate ne periodo 01/01/2024-31/12/2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo. Ai fini del monitoraggio di tempi di pagamento le Aree dell'Ente si atterranno alle indicazioni fornite dall'Area dei Servizi Finanziari in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg. In caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa. Ottimizzazione dei tempi di pagamento delle fatture e comunque rispetto dei termini di pagamento previsti dalla Legge.</p>																				
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale								
Rispetto dei tempi medi di pagamento. Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo 01/09/2023-31/12/2023		QUALITATIVO SI/NO		Anno 2023: SI																
Rispetto dei tempi medi di pagamento. Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo 01/01/2024-31/12/2024																				
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno															
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
					2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio semestrale - Relazione																				
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																				
Data/...../.....																				
Firma																				

Scheda obiettivo – Titolo:

Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive

MISSIONE	
PROGRAMMA	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Caterina BAZZAN
AREA	Area Servizi Finanziari – Servizio Bilancio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'art. 4-bis c.2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
La finalità è la riduzione della tempistica di pagamento delle fatture passive					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
tempi smistamento ai vari servizi delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria	Entro 5 giorni dalla ricezione sul quaderno di lavoro di j-ente		100,00%		
tempi accettazione fatture da parte del responsabile d'entrata/spesa e trasmissione a ragioneria	Entro 7 giorni dalla ricezione da parte dell'ufficio ragioneria		100,00%		
tempi contabilizzazione fatture da parte della ragioneria	Entro 3 giorni dalla comunicazione di accettazione da parte dei responsabili d'entrata/spesa		100,00%		
tempi liquidazione fatture da parte del responsabile d'entrata/spesa e trasmissione a ragioneria	Entro 7 giorni dalla contabilizzazione fattura da parte della ragioneria		100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	verifica procedure di ricevimento, accettazione e contabilizzazione delle fatture elettroniche	EQ	INTERNO/ESTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	razionalizzazione del flusso delle fatture ricevute, con particolare riferimento ai fornitori che emettono un numero consistente di fatture	EQ	INTERNO/ESTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	organizzare incontri con i responsabili del servizio per sensibilizzare sulla necessità di rispettare la procedura e le tempistiche di pagamento.	EQ	INTERNO/ESTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	monitorare con periodicità mensile l'andamento dei pagamenti	EQ	INTERNO/ESTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	bonificare banca dati delle fatture passive e calcolare stock di debito commerciale al 31/12/2024 da comunicare alla PCC	EQ	INTERNO	Previsto	2024																X	X	X			
					2025																		X	X	X	X
					2026																			X	X	X
6	verifica intermedia dello stock di debito recepito da PCC	EQ	INTERNO	Previsto	2024									X	X											
					2025												X	X								
					2026												X	X								

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data	Firma	Data	Firma	Data	Firma	Data	Firma

Staff del Presidente

Avvocatura
Provinciale

Scheda obiettivo - Titolo:	Assistenza giuridica ai tavoli tecnici in materia di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale
-----------------------------------	--

MISSIONE	1
PROGRAMMA	1
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	/
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dr.ssa BARBON
AREA	Avvocatura Provinciale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TUTTO L'ENTE
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2	2	
DIRIGENTI	1	1	
Totale:	3	3	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'assistenza giuridica ai tavoli tecnici in materia di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale si attua mediante la partecipazione ai predetti tavoli al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti durante i lavori ed anche per assicurare la corretta redazione, sotto il profilo giuridico, di eventuali atti, provvedimenti e comunicazioni che possono conseguire all'esito dei tavoli stessi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Partecipazione ad almeno nr. 6 Tavoli Tecnici (nr. 3 Tavoli per il 2024 e nr. 3 Tavoli per il 2025) che verranno indetti durante il biennio, salvo che l'Ente non ne organizzi in numero inferiore ai predetti.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Pareri/Consulenza entro la fase	Partecipazione ai tavoli		80,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	assistenza giuridica ai tavoli tecnici in materia di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale	E.Q.	Interno	Previsto	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma

Segreteria Generale

Scheda obiettivo - Titolo:		Realizzazione Progetto UPI: "Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni"																						
MISSIONE	1																							
PROGRAMMA	1																							
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																								
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in ente di area vasta Programma 1																							
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																							
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI																							
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																							
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: dott. GIBILARO																							
AREA	Segreteria Generale																							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti gli uffici																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni della Provincia di Rovigo																							
OBIETTIVO PLURIENNALE																								
Inizio attività Obiettivo												01/05/2022												
Conclusione attività Obiettivo												31/12/2024												
RISORSE FINANZIARIE																								
2024			2025			2026																		
€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00																		
RISORSE UMANE																								
2024			2025			2026																		
CAT. A	0																							
CAT. B	1																							
CAT. C	4																							
CAT. D	1																							
DIRIGENTI	3																							
Totale:	9																							
DURATA																								
Inizio attività						Conclusione attività																		
01/02/2024						31/12/2024																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																								
UPI ha coinvolto tutte le Province nella realizzazione del progetto "Province & Comuni" che intende sviluppare un percorso e una metodologia per la progettazione e gestione di percorsi di pianificazione strategica dei servizi. Il progetto nasce dalla consapevolezza da parte delle Province circa la necessità di implementare una strategia unitaria e di sistema della governance territoriale che assicuri la modernizzazione del sistema amministrativo locale e implementi lo sviluppo socioeconomico dei territori, attraverso la collaborazione tra la Provincia, quale ente in grado di pianificare e gestire servizi comuni integrando dati e informazioni territoriali, e i Comuni singoli o associati.																								
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																								
La finalità generale è quella di migliorare la capacità amministrativa degli enti locali e di razionalizzare la spesa pubblica, in piena coerenza con quanto previsto dalla legge di riforma degli enti locali.																								
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente			Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale													
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:100%																				
Migliorare la capacità amministrativa degli enti locali		qualitativa si/no					rendicontazione e proposte interventi correttivi																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Partecipazione a gruppi di lavoro	Dirigenti	INTERNO	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2024																			
					2025																			
2	Coordinamento servizi aderenti al progetto	Dirigenti	INTERNO	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025																			
3	Monitoraggio servizi convenzionati Provincia con i Comuni	Segretario generale	INTERNO	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2024																			
					2025																			
4	Rendicontazione e proposte interventi correttivi nell'ambito della programmazione 2025/2027 in sede di redazione del DUP	Segretario generale	INTERNO	Previsto	2023															X	X	X		
					2024																			
					2025																			
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																			
Data					Firma					Data					Firma									

Scheda obiettivo - Titolo:		Aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo																	
MISSIONE	1																		
PROGRAMMA	1																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	x																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																			
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: dott. GIBILARO																		
AREA	Segreteria Generale																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	S.I.A. e referenti gruppo di lavoro mappatura processi																		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																			
DURATA																			
Inizio attività						Conclusione attività													
01/02/2024						31/12/2024													
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
L'art. 5 del DPCM 31 ottobre 2000, contenente le Regole tecniche per il protocollo informatico, ordina alla pubbliche amministrazioni di redigere il Manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi. Si tratta di uno strumento operativo rivolto ai dipendenti ma anche ai cittadini, che descrive e organizza procedure e processi, nel quale vengono affrontati alcuni aspetti cruciali, quali la gestione e la tenuta dei documenti su vari supporti, la migrazione dei documenti informatici, l'aggiornamento del titolario di classificazione e del massimario di selezione, nonché la definizione delle linee strategiche legate al record keeping system (cioè al sistema archivistico) e al workflow management (cioè al sistema di flusso di lavoro e delle procedure ad esso collegate). Il Manuale di Gestione della Provincia di Rovigo è stato approvato con Decreto del Presidente n 149/38799 del 9 ottobre 2015 e deve essere aggiornato nel testo e negli allegati																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
E' uno strumento di pianificazione: descrive e norma le attività finalizzate alla formazione, ricezione, registrazione, classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti formati o acquisiti dall'ente. Rappresenta per l'ente un importante passo verso l'attuazione dei principi guida dell'azione amministrativa: efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.																			
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente			Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale									
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%	Anno 2023:100%																
Adeguamento alla normativa vigente		qualitativa si/no				SI, redazione nuovo manuale													
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Colloqui con i Servizi per verifica/modifica/integrazione proposte	E.Q	INTERNO	Previsto	2023		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2024														
					2025														
2	Redazione nuovo Manuale della conservazione allegato al Manuale di gestione	E.Q	INTERNO	Previsto	2023						X	X	X	X	X	X	X	X	
					2024														
					2025														
3	Approvazione ed entrata in vigore del Manuale di conservazione	E.Q	INTERNO	Previsto	2023												X	X	
					2024														
					2025														
4	Redazione nuovo Manuale di gestione	E.Q	INTERNO	Previsto	2023														
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025														
5	Approvazione ed entrata in vigore del Manuale di gestione	E.Q	INTERNO	Previsto	2023														
					2024												X	X	X
					2025														
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data					Firma					Data					Firma				

Scheda obiettivo - Titolo:		Regolamento utilizzo sale dell'Ente																	
MISSIONE	1																		
PROGRAMMA	1																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																			
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE Consigliera: Lucia GHIOTTI																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: dott. GIBILARO																		
AREA	Segreteria Generale																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Servizio Servizi culturali – dirigente: dott.ssa BARBON																		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Servizi dell'ente, Associazioni ed Enti																		
DURATA																			
Inizio attività							Conclusione attività												
01/02/2024							31/12/2024												
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
<p>La Provincia, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle Leggi, "quale ente territoriale di area vasta, disciplinata ai sensi della legge 7 aprile 2014 n. 56, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico". Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini e di avvicinare le istituzioni alla comunità locale, concede l'uso temporaneo e occasionale delle sale in proprietà che, secondo specifica destinazione, possono essere adibite a manifestazioni, convegni, riunioni, mostre o iniziative culturali in genere.</p>																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
La finalità è quella di poter disporre di un regolamento che disciplini la concessione delle sale della Provincia																			
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale							
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%															
Rispetto delle normative		qualitativa si/no						rispetto scadenze approvazione regolamento											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Studio della normativa	Dirigente	segreteria generale e servizi culturali	Previsto	2024		X	X	X	X									
					2025														
					2026														
2	Redazione regolamento	Dirigente	segreteria generale e servizi culturali	Previsto	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025														
					2026														
3	Predisposizione provvedimento di adozione	Dirigente	segreteria generale e servizi culturali	Previsto	2024											X	X		
					2025														
					2026														
4	Atti conseguenti al provvedimento di adozione: pubblicazione, diffusione	Dirigente	segreteria generale e servizi culturali	Previsto	2024												X	X	
					2025													X	X
					2026														X
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma				

Scheda obiettivo - Titolo:		Censimento Archivio Storico											
MISSIONE	1												
PROGRAMMA	1												
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X												
OBIETTIVO STRATEGICO DUP													
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO												
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO												
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE												
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: dott. GIBILARO												
AREA	Segreteria Generale												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti interni ed esterni; Archivio di Stato di Rovigo												

OBIETTIVO PLURIENNALE		
Inizio attività Obiettivo		
Conclusione attività Obiettivo		

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A	0		
CAT. B	2		
CAT. C	2		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	1		
Totale:	6		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'Archivio storico della Provincia di Rovigo è costituito da una sezione conservata presso l'Archivio di Stato di Rovigo a seguito di un deposito volontario avvenuto nel 1969, del quale esiste un elenco di consistenza di circa 1850 unità, comprese negli estremi 1847-1930. Il resto della documentazione dell'Archivio storico provinciale è sempre stato conservato presso i locali dell'Ente fino al 2022, quando tutta la documentazione afferente l'archivio storico e di deposito è stata affidata in outsourcing ad una ditta specializzata. Per la consultazione esiste un elenco sommario, che però non restituisce una conoscenza precisa dei documenti, in termini di consistenza, estremi cronologici, articolazione in serie archivistiche e soggetti produttori dell'archivio. L'obiettivo è di procedere alla redazione di un censimento dei documenti, propedeutico alla stesura di un progetto di riordino e inventariazione di tutta la documentazione storica, così come previsto dall'art. 30, c. 4, del D.Lgs. 42/2004.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Redazione di uno strumento descrittivo, finalizzato alla selezione della documentazione passibile di scarto e alla predisposizione di un progetto di riordino e inventariazione dell'Archivio Storico della Provincia

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Rispetto della normativa	qualitativa si/no		rispetto scadenze - redazione censimento		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Analisi dell'elenco di consistenza della documentazione	Dirigente	Interno	Previsto	2024		X	X	X	X	X										
					2025																
					2026																
2	Analisi dell'elenco di consistenza della documentazione conservata presso l'Archivio di Stato di Rovigo	Dirigente	Interno	Previsto	2024					X	X	X	X								
					2025																
					2026																
3	Sopralluogo presso la ditta che conserva in outsourcing la documentazione afferente l'Archivio Storico provinciale	Dirigente	Interno	Previsto	2024						X	X	X	X	X						
					2025																
					2026																
4	Redazione di un censimento archivistico dell'Archivio storico provinciale	Dirigente	Interno	Previsto	2024											X	X	X	X	X	X
					2025																
					2026																

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											

Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma
------------------------	-------------	------------------------	-------------

Area
Personale
E
Servizi

Scheda obiettivo – Titolo:		Adozione nuovi Regolamenti dei concorsi																	
MISSIONE	1																		
PROGRAMMA	10																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta																		
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTI																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																		
AREA	Personale e Servizi: Personale e Pari Opportunità																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																			
DURATA																			
Inizio attività				Conclusione attività															
01/02/2024				31/12/2024															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Il vigente Regolamento dei concorsi della Provincia di Rovigo risale, al di là di alcune modifiche di dettaglio, al 2001. Si ritiene, di conseguenza, necessario procedere ad una sua completa revisione. Tale esigenza è diventata ancor più urgente a seguito delle profonde modifiche delle procedure concorsuali pubbliche conseguenti sia alla revisione del DPR n. 487/1994, avvenuta con il DPR 16 giugno 2023, n. 82, che alla piena operatività del portale unico nazionale del reclutamento. Nel procedere a tale revisione sarà, inoltre, necessario adottare, contestualmente, specifiche disposizioni (o, eventualmente, un ulteriore regolamento) relative alle procedure concorsuali gestite dalla Provincia in qualità di Ufficio unico dei Concorsi.																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
Il presente obiettivo ha la finalità di migliorare e razionalizzare le prestazioni attualmente offerte dal Servizio personale nella specifica materia.																			
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale														
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																	
Predisposizione Regolamenti	Data adozione atto		Adozione Regolamento																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Studio della normativa	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x									
					2025														
					2026														
2	Predisposizione Regolamento concorsi dell'Ente	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				x	x	x	x							
					2025														
					2026														
3	Predisposizione norme di raccordo con l'attività dell'Ufficio Unico dei concorsi	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024						x	x	x						
					2025														
					2026														
4	Raccolta pareri	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024							x	x						
					2025														
					2026														
5	Adozione formale con Decreto del Presidente	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024								x	x	x	x			
					2025														
					2026														
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data					Firma					Data					Firma				

Scheda obiettivo – Titolo:		Attivazione Ufficio Unico Concorsi											
MISSIONE	1												
PROGRAMMA	10												
OBIETTIVO OPERATIVO DUP													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta Programma 1												
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI												
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO												
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTTO												
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON												
AREA	Personale e Servizi: Personale e Pari Opportunità												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni del Polesine												

OBIETTIVO PLURIENNALE		
Inizio attività Obiettivo	01/01/2023	
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1	1	
CAT. D	3	3	
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Con Delibera del Consiglio Provinciale n. 24/21604 del 28/09/2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Provincia di Rovigo ed i Comuni per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale, parte del processo di definizione della Provincia come "Casa dei Comuni". Nell'anno 2023, così come previsto, si è strutturato l'Ufficio Unico Provinciale per l'organizzazione e la gestione delle procedure di concorso. L'obiettivo specifico per l'anno 2024 è, pertanto, quello della prosecuzione dell'attività. Parallelamente verrà svolta un'azione di benchmarking volta a recepire, se compatibili con la concreta organizzazione dell'Ente, eventuali buone prassi sviluppate da altre Amministrazioni.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Attualmente i Comuni convenzionati sono in numero di 12 cui si è aggiunto con specifica convenzione il Consorzio Università di Rovigo. Ci si attende un aumento delle convenzioni anche alla luce della "pubblicità" indiretta ottenuta con l'attivazione dei bandi di concorso e in relazione alla sempre maggior complessità nella gestione delle procedure conseguente all'attivazione del portale unico per i concorsi.																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Raggiungimento obiettivo anno 2023</td> <td>%</td> <td>Anno 2023:100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Svolgimento delle procedure concorsuali richieste entro i tempi previsti dalla convenzione</td> <td>numero concorsi</td> <td></td> <td>80% delle procedure richieste</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:100%				Svolgimento delle procedure concorsuali richieste entro i tempi previsti dalla convenzione	numero concorsi		80% delle procedure richieste		
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale													
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:100%																
Svolgimento delle procedure concorsuali richieste entro i tempi previsti dalla convenzione	numero concorsi		80% delle procedure richieste															

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Sottoscrizione convenzioni	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					2025																						
					2026																						
2	Predisposizione bandi	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																						
					2026																						
3	Svolgimento concorsi	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																						
					2026																						
4	Approvazione graduatorie	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																						
					2026																						
5	Trasmissione graduatorie ai comuni per le assunzioni	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																						
					2026																						
6	Benchmarking	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																						
					2026																						

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data	Firma			Data	Firma											

Scheda obiettivo – Titolo:		Assistenza in materia previdenziale																								
MISSIONE	1																									
PROGRAMMA	10																									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																										
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta Programma 1																									
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																									
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																									
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTTO																									
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																									
AREA	Personale e Servizi: Personale e Pari Opportunità																									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																										
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																										
DURATA																										
Inizio attività				Conclusione attività																						
01/02/2024				31/12/2024																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																										
<p>Il progetto si inserisce tra le iniziative che l'Amministrazione sta prendendo per implementare l'obiettivo generale, definito nel Decreto del Presidente della Provincia n. 61/14324 del 22/06/2022, di perseguire l'integrazione delle politiche del personale tra gli Enti locali del territorio secondo la definizione dell'Ente Provincia quale "Casa dei Comuni". Il progetto si sostanzia nell'assistenza che l'Ufficio Pensioni offre ai Comuni convenzionati per lo svolgimento delle pratiche previdenziali dettagliate alla voce "Attività del crono programma". Si ritiene, per ragioni organizzative, di mantenere, per l'anno 2024, le convenzioni in corso che comportano la stesura diretta delle pratiche da parte dell'Ufficio e di procedere alla restante attività di assistenza e consulenza tramite il rilascio di pareri telefonici o tramite mail (anche quest'ultima attività è già in corso e continuerà nel 2024, con i Comuni di Lusia, Rovigo, Rosolina).</p>																										
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																										
Offrire un servizio ai Comuni aderenti o che comunque si rivolgono per pareri all'Amministrazione.																										
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																				
Predisposizione delle pratiche richieste dal Comune entro le scadenze		%	Anno 2023: 100%																							
Predisposizione delle pratiche richieste dal Comune entro le scadenze		numero pratiche		100																						
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Pratiche di Pensione	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
2	Pratiche T.F.S.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
3	Riliquidazione ultimo miglio	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
4	Predisposizione Modello 350/P	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
5	Predisposizione Modello TFR 1	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
6	Certificati di servizio	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
7	Correzione e certificazione delle Posizioni Assicurative	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																					
Data		Firma			Data		Firma																			

Scheda obiettivo – Titolo:		Piano Formativo 2024																
MISSIONE	1																	
PROGRAMMA	10																	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																		
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTTO																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																	
AREA	Personale e Servizi: Personale e Pari Opportunità																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																		
DURATA																		
Inizio attività				Conclusione attività														
01/02/2024				31/12/2024														
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
<p>Il presente progetto è una declinazione del piano della formazione professionale parte integrante del PIAO dell'Ente. Una prima parte della previsione formativa riguarda i corsi obbligatori in materia di sicurezza del lavoro ovvero un ampio aggiornamento sia per i dipendenti che per i funzionari con elevata qualificazione. A ciò va aggiunto il Corso annuale di aggiornamento in materia di Anticorruzione che anche quest'anno sarà integrato da una specifica sezione in tema di etica pubblica. Sono, poi, previsti in ottemperanza alle disposizioni di cui alla circolare del Ministro per la P.A. del 29/11/2023 2 ulteriori corsi. Uno specifico per i componenti del CUG dell'Ente ed uno per i dipendenti e i Dirigenti in materia di contrasto alla violenza contro le donne. Per quest'ultimo si intende utilizzare il corso "Riforma mentis" erogato alla piattaforma Syllabus. Infine è già programmato un corso di aggiornamento in materia di privacy. Si sottolinea, infine che, così come precisato nel PIAO, il presente progetto è suscettibile di una integrazione a seguito di una rilevazione ulteriore dei fabbisogni formativi che verrà effettuata in relazione al completamento del piano di riorganizzazione dell'Ente. Si precisa, infine, che per quanto riguarda i corsi in materia di sicurezza del lavoro gli stessi vengono indicati sotto un'unica voce e si rimanda per il dettaglio alla specifica sezione del PIAO.</p>																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Il Piano 2024 è stato declinato con particolare attenzione ai "comportamenti", siano questi legati ad un aumento della sicurezza dei lavoratori che a più consapevoli modalità di relazionarsi sia con i colleghi che con l'utenza esterna.																		
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale													
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																
Svolgimento di tutta la programmazione formativa entro il 31/12/2024	numero corsi effettuati		100% dei corsi programmati															
Tempistica delle attività per anno																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
					2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025
1	Aggiornamento e formazione in materia di sicurezza del lavoro	E.Q.	INTERNO	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Corso in materia di Anticorruzione	E.Q.	INTERNO	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Corso specifico per i componenti del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente	E.Q.	INTERNO	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Corso per Dirigenti e dipendenti in materia di contrasto alla violenza contro le donne	E.Q.	INTERNO	Previsto														
5	Formazione ed aggiornamento in materia di privacy	E.Q.	INTERNO	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione														Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)				
Data				Firma				Data				Firma						

Scheda obiettivo – Titolo:		Valutazione Stress Lavoro correlato															
MISSIONE	1																
PROGRAMMA	10																
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																	
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTTO																
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																
AREA	Personale e Servizi: Personale e Pari Opportunità																
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																	
DURATA																	
Inizio attività				Conclusione attività													
01/02/2024				31/12/2024													
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
La valutazione, l'individuazione e la gestione del rischio stress lavoro correlato è prevista come obbligo periodico per il datore di lavoro dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. L' Ente ha proceduto all'ultima rilevazione nell'anno 2017. Si ritiene, pertanto, opportuno procedere ad una nuova valutazione complessiva. Come si vedrà dalla attività del crono programma la procedura, oltre ad essere complessa, coinvolge una pluralità di soggetti: i Datori di lavoro, il RSPP, gli ASPP, il Medico competente, il RLS e il Servizio personale. Nello specifico, il compito principale del Servizio personale è la raccolta ed analisi degli eventi sentinella: tassi di assenza per malattia e infortunio, sanzioni, richieste di visite, lamenti formalizzate ecc. Più in generale, il Servizio personale garantirà le funzioni di segreteria al gruppo di gestione della valutazione e i compiti di coordinamento e di informazione nei confronti dei lavoratori.																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Il presente obiettivo ha la finalità di migliorare la qualità della condizione generale dei lavoratori con le conseguenti ricadute positive anche in termini di efficienza lavorativa.																	
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale					
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%													
Svolgimento della valutazione e stesura del documento finale		Rispetto termine finale cronoprogramma						Adozione documento di valutazione									
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	valutazione preliminare	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x										
					2025												
					2026												
2	Costituzione gruppo di gestione della valutazione	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x										
					2025												
					2026												
3	Individuazione gruppi di lavoro omogenei	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x										
					2025												
					2026												
4	Sviluppo e stesura del piano di valutazione del rischio	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x										
					2025												
					2026												
5	Informazione ai lavoratori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x										
					2025												
					2026												
6	Individuazione da parte dei lavoratori dei propri rappresentanti	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x									
					2025												
					2026												
7	Svolgimento colloqui e stesura liste di controllo per gruppi omogenei di lavoratori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x							
					2025												
					2026												
8	Valutazione stress lavoro correlato	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024					x	x						
					2025												
					2026												
9	Stesura documento finale	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024						x	x					
					2025												
					2026												
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma		

Scheda obiettivo – Titolo:		Pari Al Lavoro																				
MISSIONE	15																					
PROGRAMMA	3																					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																						
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																					
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																					
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliera: Lucia GHIOTTI																					
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																					
AREA	Personale e Servizi: Personale e Pari Opportunità																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Le Aziende del Polesine																					
DURATA																						
Inizio attività					Conclusione attività																	
01/02/2024					31/12/2024																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																						
<p>Il Progetto si inserisce tra le attività della Consigliera di parità provinciale ed è finalizzato a contrastare la cultura discriminatoria, promuovendo le pari opportunità e incentivando una maggiore valorizzazione del ruolo delle donne nel mondo del lavoro, anche attraverso la promozione del Registro delle imprese virtuose, partendo dalla L.R. 3/2022. Il Progetto vede come capofila Veneto Lavoro e coinvolge le CdP regionale e provinciale e prevede che ciascuna consigliera attivi una serie di azioni in collaborazione di volta in volta con: l'ispettorato del lavoro, i sindacati, gli ordini professionali, le associazioni datoriali, l'ufficio scolastico regionale e l'università.</p> <p>Il Progetto si articola in due azioni parallele. La prima è rivolta agli studenti delle Scuole secondarie di secondo grado e del C.U.R. e prevede un'attività di sensibilizzazione sull'importanza della parità di genere e retributiva. La seconda azione prevede interventi formativi e di sensibilizzazione specifica finalizzati alla maggior diffusione del Registro regionale delle imprese virtuose ed è rivolta verso aziende, istituzioni, ordini professionali e parti sociali. Dal momento che il progetto prevede il massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, le varie azioni previste, compresa la programmazione e lo svolgimento delle azioni formative, potranno procedere in modo parallelo ed essere costantemente monitorate nel corso dell'anno.</p>																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																						
Il progetto mira a risultati di carattere generale, finalizzati a tutti i livelli, relativi ad una sempre maggior valorizzazione delle donne nel mondo del lavoro. Ha, poi, la finalità specifica di implementazione del Registro regionale delle imprese virtuose.																						
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																	
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																				
Svolgimento delle varie fasi progettuali entro il 31/12/2024	numero di azioni attivate		Svolgimento di almeno l'80% delle attività programmate																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Incontri tra le consigliere di parità per l'individuazione dei destinatari specifici	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x												
					2025																	
					2026																	
2	Individuazione da parte della CdP provinciale dei contenuti formativi specifici con il coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				x	x	x	x	x	x								
					2025																	
					2026																	
3	Programmazione attività per le scuole e per le aziende	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																	
					2026																	
4	Svolgimento delle attività formative e delle azioni di sensibilizzazione	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																	
					2026																	
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																	
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma							

Scheda obiettivo - Titolo: Razionalizzazione procedure stipendi 2023/2025 - Annualità 2024

MISSIONE	1
PROGRAMMA	10
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTTO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Stipendi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	2	2	
CAT. D	1	1	
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'anno 2021 è stato attivato il progetto "Verifica e aggiornamento voci procedura stipendi". Scopo del progetto era quello di aggiornare, sia dal punto di vista informatico che da quello dei riferimenti normativi, le procedure dell'Ufficio stipendi in materia previdenziale, assistenziale e fiscale (conseguenti sia a norme di legge che di contratto). A conclusione dell'attività era stata rilevata la necessità, oltre a quella di proseguire le attività di aggiornamento per ulteriori 3 anni, di integrare l'aggiornamento con la revisione anche della sezione dedicata alla banca dati CCNL e della anagrafica dipendenti (parte economica) conseguenza che il progetto era stato riproposto nell'anno 2022, come progetto pluriennale, da realizzarsi in tre fasi negli anni 2022, 2023 e 2024. Alla luce del lavoro svolto si è ritenuto necessario implementare l'attività di aggiornamento con quella di razionalizzazione delle procedure stipendiali portando conseguentemente la conclusione del progetto all'anno 2025 secondo le seguenti fasi: 30% anno 2023, 30% anno 2024, 40% anno 2025.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Snellimento delle procedure sia in fase di recepimento delle novità normative e contrattuali che di razionalizzazione dei processi esistenti utilizzando in maniera più incisiva i programmi in uso. La finalità e il conseguente impatto è quello di poter ridurre i controlli, attualmente indispensabili, nonché la necessità di dover effettuare continue correzioni manuali.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:100%			
Nr. di interventi previsti per anno 2024 = 60	Nr. procedure verificate		Razionalizzazione del 80% delle procedure previste		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Verifica normativa delle singole procedure stipendiali (voci, dati contrattuali, previdenziali, fiscali, anagrafici)	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				
2	Elaborazione delle variazioni e razionalizzazioni delle procedure	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				
3	Applicazioni delle variazioni in procedura stipendi	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				
4	Verifica corretto ribaltamento	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo - Titolo:		Polesine@ArcaNet											
MISSIONE 5													
PROGRAMMA 2													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Nuova denominazione della Provincia in ente di area vasta Programma 1											
OBIETTIVO PLURIENNALE		SI											
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO											
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Consigliera: Lucia GHIOTTI											
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON											
AREA		Personale e Servizi – Servizi Culturali											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Comuni, enti, associazioni e biblioteche aderenti a SBP e cittadini utenti delle biblioteche fruitori dei servizi resi dalle stesse.											

OBIETTIVO PLURIENNALE		
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023	
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 23.648,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	3		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	1		
Totale:	6		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il progetto, presentato e finanziato dalla Cariparo nell'ambito del bando CulturaOnLife, è diretto a rendere fruibile il patrimonio documentario non librario depositato presso le biblioteche SBP attraverso la digitalizzazione delle risorse. Ulteriore obiettivo del progetto è la conservazione e valorizzazione di materiale quali opuscoli, fotografie, registrazioni audi-video ecc che si trovano in condizioni di rischio di dispersione o decadimento fisico e tecnologico.					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Realizzare l'infrastruttura tecnologica (portale) per la gestione e fruizione delle risorse digitalizzate. Rendere disponibili per la ricerca e consultazione un primo importante nucleo di risorse digitali, esemplificativo sia della tipologia di materiale, definito "bene culturale" ai sensi del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42 – Codice dei Beni Culturali, conservato presso gli istituti culturali del Polesine che degli enti stessi.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023: SI			
Organizzazione corso di formazione per personale enti aderenti SBP	qualitativo		SI/NO		
Predisposizione completa pagina presentazione per ente possessore	quantitativo		5		
schede di metadattazione	quantitativo		4		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Predisposizione pagine del portale enti possessori	E.Q.	Interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																				
					2026																				
2	Organizzazione corso di formazione sulle risorse digitali (native o derivate)	E.Q.	Interno	Previsto	2024																				
					2025																				
					2026																				
3	Organizzazione corso di formazione sull'uso della nuova piattaforma Polesine@ArcaNet	E.Q.	Interno	Previsto	2024																				
					2025																				
					2026																				
4	Definizione schede di metadattazione per tipologia risorse digitali	E.Q.	Interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
					2025																				
					2026																				
5	Attività di informazione e comunicazione del progetto (comunicati stampa, conferenza stampa, info agli enti aderenti sui vari step e attività del progetto)	E.Q.	Interno	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																				
					2026																				
6	Pratiche amministrative con ditta fornitrice software, enti sostenitori, ditte fornitrici servizi per progetto)	E.Q.	Interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																				
					2026																				

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)												
Data	Firma			Data	Firma											

Scheda obiettivo - Titolo: Valorizzazione Partecipata del patrimonio culturale del Polesine

MISSIONE 5
PROGRAMMA 1

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 2 – Promozione e Sviluppo del Territorio – Sistema Museale Provinciale Polesine
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliera: Lucia GHIOTTI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Area Personale e Servizi – Servizi Culturali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Musei aderenti al Sistema Museale Provinciale Polesine, Comuni, Associazioni ed Enti che operano nei musei, operatori museali e cittadini fruitori dei servizi e attività museali

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 78.040,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B	2		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENT	1		
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito del progetto MuSST – Musei e Sviluppo dei Sistemi Territoriali – il Comitato di Pilotaggio, composto dai rappresentanti dei soggetti sottoscrittori del medesimo Protocollo d'Intesa (MIC-Direzione Regionale dei Musei, Regione del Veneto, Provincia di Rovigo, Fondazione Cariparo), ha pianificato una serie di interventi diretti a realizzare la prima fase di attività di promozione e valorizzazione del Sistema Museale Provinciale Polesine di cui la Provincia è ente capofila. Il budget del progetto sarà gestito dalla Provincia, quale soggetto referente per la gestione delle procedure riguardanti gli oneri finanziari del progetto e perciò autorizzata a governare il processo complessivo relativo alle azioni riferite nel relativo piano economico.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

1) Rilancio della rete dei Musei del Sistema Museale Provinciale Polesine; 2) Migliorare la qualità della fruizione dei beni del SMPP; 3) dare attuazione ad una strategia di rete che incrementi la fruizione delle risorse culturali del territorio (Musei, Beni culturali, Aree archeologiche, Aree paesaggistiche).

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Prevenzioni convenzioni per sottoscrizione	quantitativo		18		
Organizzazione corso/seminario	qualitativo		SI		
Realizzazione libretto-passaporto	qualitativo		SI		
Realizzazione calendario eventi musei	qualitativo		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Istruttoria pratiche per sottoscrizione singole Convenzioni 2024 - 2026 con gli enti aderenti al SMPP	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					
2	Riunioni Comitato di Pilotaggio	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					
3	Progettazione e programmazione di attività e servizi per gli interventi pianificati dal Comitato di Pilotaggio	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					
4	Gestione pratiche amministrative relative alle attività e servizi pianificati	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					
5	Organizzazione corso di formazione/seminario per operatori museali	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					
6	Gestione amministrativa pratiche e contatti con enti sostenitori progetto (Fondazione Cariparo e Regione Veneto)	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					
7	Progetto Passaporto del Viaggiatore	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../.....		Firma	
Data/...../.....		Firma	

Scheda obiettivo – Titolo:		Informatizzazione archivio esami per l'abilitazione di insegnanti ed istruttori di scuola guida																	
MISSIONE	10																		
PROGRAMMA	4																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																			
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Lorenzo RIZZATO																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																		
AREA	Personale e Servizi Servizio Trasporti																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																			
DURATA																			
Inizio attività				Conclusione attività															
01/02/2024				31/12/2024															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Informatizzare l'archivio degli esami per l'abilitazione di insegnanti ed istruttori di scuola guida – annualità dal 2001 al 2007 -																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
Razionalizzazione di un archivio informatizzato concernente gli esami espletati per abilitazione di insegnanti/istruttori di scuola guida dal 2001 al 2007, finalizzato allo scarto del cartaceo, al riordino e alla messa in sicurezza della documentazione esistente																			
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale														
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																	
Elaborazione e completamento della banca dati informatizzata e preparazione del materiale per il servizio protocollo entro il 31/12/2024	SI/NO		100% dell'archivio																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Predisposizione dei fascicoli informatizzati divisi per le singole annualità nel sistema di jente.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X							
					2025														
					2026														
2	Scansione della documentazione rilevante, estratta dai vari fascicoli relativi alle sessioni d'esame tenutesi negli anni dal 2001 al 2007 e inserimento dei pdf nei relativi fascicoli predefiniti	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025														
					2026														
3	Compilazione della tabella riepilogativa contenente le pratiche oggetto di archiviazione e predisposizione dei faldoni da archiviare per l'ufficio protocollo. Comunicazione all'ufficio protocollo di chiusura dei lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024														
					2025														
					2026												X	X	
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma				

Scheda obiettivo – Titolo:		Data base dei mezzi adibiti al servizio di trasporto pubblico locale															
MISSIONE	10																
PROGRAMMA	2																
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																	
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Lorenzo RIZZATO																
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																
AREA	Personale e Servizi – Servizio Trasporti																
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																	
DURATA																	
Inizio attività				Conclusione attività													
01/02/2024				31/12/2024													
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Predisposizione di una banca dati informatizzata finalizzata a contenere il parco mezzi delle 5 aziende affidatarie del servizio di trasporto pubblico locale per un aggiornamento costante dei veicoli in circolazione utilizzati per il servizio																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Possedere uno strumento informatizzato aggiornato sul parco mezzi in disponibilità delle aziende affidatarie del servizio di trasporto pubblico locale utile sia ai fini di una verifica tecnica che amministrativa																	
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale												
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%															
Elaborazione dei dati pervenuti dalle aziende affidatarie del TPL e predisposizione di una banca dati informatizzata entro il 30/09/2024	SI/NO		100,00%														
Compilazione e completamento della banca dati a seguito della documentazione di aggiornamento pervenuta dalle aziende affidatarie entro il 31/12/2024	SI/NO		100,00%														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sulla base della richiesta di aggiornamento parco mezzi presentata dalle aziende affidatarie del servizio di TPL, elaborazione dei conseguenti dati pervenuti	E.Q.	Interno	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025												
					2026												
2	Elaborazione banca dati informatizzata	E.Q.	Interno	Previsto	2024			X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025												
					2026												
3	Compilazione e completamento della banca dati	E.Q.	Interno	Previsto	2024										X	X	X
					2025												
					2026												
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data					Firma					Data					Firma		

Scheda obiettivo – Titolo:

Affidamento dei servizi di TPL del bacino della Provincia di Rovigo

MISSIONE 10
PROGRAMMA 2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Trasporti Programma 4
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Lorenzo RIZZATO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Persona e Servizi – Servizio Trasporti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	30/09/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Il progetto consiste nella continuazione e conclusione dell'iter condiviso con il Comune capoluogo, attinente la valutazione e la predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento della procedura concorsuale unica per l'individuazione del futuro gestore dell'intero trasporto pubblico locale del Bacino di Rovigo

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
L'obiettivo perseguito è di definire l'aggiudicazione dell'intero servizio di trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano nel bacino della provincia di Rovigo

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023: 100%			
Relazione avente ad oggetto gli step dell'attività che attiene alla fase di predisposizione dei documenti di gara: dalla Relazione lotti, Relazione di Affidamento la predisposizione del PEFS entro marzo 2024	SI/NO		predisposizione dei documenti di gara		
Avvio ed espletamento della gara	SI/NO		avvio della gara con la pubblicazione bando e lettere d'invito		
Affidamento del contratto entro gennaio 2025	SI/NO		Affidamento del Servizio		
Avvio del servizio entro settembre 2025	SI/NO		Avvio del nuovo contratto di servizio		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Predisposizione degli atti e della documentazione attinente la gara (Relazione Lotti, Relazione Affidamento, PEFS)	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X												
					2025																	
					2026																	
2	Avvio della gara (pubblicazione Bando, lettere d'invito)	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025																	
					2026																	
3	Aggiudicazione del nuovo contratto.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024									X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X															
					2026																	
4	Avvio del nuovo contratto	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024															X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2026																	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo – Titolo:		Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale: abilitazione agli applicativi del sistema bibliotecario provinciale mediante CIE											
MISSIONE	1												
PROGRAMMA	8												
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X												
OBIETTIVO STRATEGICO DUP													
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO												
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO												
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTO												
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.sse Serenella BARBON												
AREA	Personale e Servizi – Sistema Informativo Aziendale												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

OBIETTIVO PLURIENNALE			
Inizio attività Obiettivo			
Conclusione attività Obiettivo			

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 14.000,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	4		
DIRIGENTI	1		
Totale:	7		

DESCRIZIONE OBIETTIVO											
Realizzazione della Misura PNRR 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche											

RISULTATI E IMPATTI ATTESI											
Integrazione agli applicativi MyID di Regione del Veneto del sistema del Sistema Bibliotecario Provinciale per l'autenticazione al servizio online mediante CIE											

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Completamento delle attività necessarie per l'attivazione al Sistema Bibliotecario Provinciale mediante CIE e relativa formazione entro il 31/12/2024	SI/NO		Realizzazione progetto		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Contrattualizzazione del fornitore sia per le attività necessarie all'integrazione del Sistema Bibliotecario Provinciale alla piattaforma Regionale MyID sia per la formazione necessaria prevista dallo stesso PNRR	E.Q.	Interno	Previsto	2024		X	X	X	X														
					2025																			
					2026																			
2	Accompagnamento all'attività tecnica di integrazione dei sistemi e della messa in opera del sistema di autenticazione mediante CIE	E.Q.	Interno	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025																			
					2026																			
3	Partecipazione del personale tecnico del servizio ai corsi di formazione	E.Q.	Interno	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025																			
					2026																			
4	Adempimenti relativi al bando PNRR in materia di pubblicità	E.Q.	Interno	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025																			
					2026																			

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)							

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Scheda obiettivo – Titolo:		Ricognizione e razionalizzazione delle procedure e dei documenti dell'Ente finalizzata alla loro digitalizzazione																				
MISSIONE 1																						
PROGRAMMA 8																						
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																						
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																						
OBIETTIVO PLURIENNALE		NO																				
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		SI																				
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Presidente: Avv. Enrico FERRARESE – Consigliere: Simone GHIROTTO																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON																				
AREA		Personale e Servizi – Sistema Informativo Aziendale S.I.A.																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Segreteria Generale: dott. Gerlando GIBILARO																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Dipendenti, Cittadini, Imprese																				
DURATA																						
Inizio attività				Conclusione attività																		
01/02/2024				31/12/2024																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																						
Studio e implementazione dell'utilizzo delle tecnologie per ottimizzare l'attività ed i processi dell'Ente																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																						
Razionalizzazione delle procedure e degli atti e corrispondenza in vista della loro digitalizzazione																						
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale										
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%																		
Relazione finale in cui si evidenzia la proposta di un metodo di lavoro per la digitalizzazione degli atti e della corrispondenza		SI/NO						Relazione finale														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Colloqui con i singoli servizi per una ricognizione degli atti e documenti prodotti	E.Q.	Interno	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
					2025																	
					2026																	
2	Analisi ed elaborazione dei dati acquisiti	E.Q.	Interno	Previsto	2024						X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025																	
					2026																	
3	Redazione di una proposta di metodo di lavoro per la digitalizzazione degli atti e della corrispondenza , come prodotta dai servizi	E.Q.	Interno	Previsto	2024									X	X	X	X	X	X			
					2025																	
					2026																	
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																	
Data					Firma					Data					Firma							

Scheda obiettivo – Titolo:	Tavoli tecnici in materia di vigilanza e gestione faunistica per le Guardie Giurate e le Associazioni di settore interessate
-----------------------------------	--

MISSIONE	16
PROGRAMMA	2
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Roberto PEZZOLI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi - Polizia Provinciale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Formazione e aggiornamento mediante tavoli tecnici svolti dagli Agenti di Polizia Provinciale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Preparazione ed espletamento di corsi di formazione e aggiornamento in materia di caccia, pesca e gestione faunistica					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Relazione finale di effettiva realizzazione dei corsi	n. 6 tavoli tecnici		n. 6 tavoli tecnici		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Individuazione delle materie, dei relativi relatori/docenti tra il personale della polizia provinciale (dovendo coinvolgere tutti gli agenti) e relativa programmazione	Spec. In attività amm.ve	INTERNO		2024		X	X	X	X	X	X	X								
					2025																
					2026																
2	Espletamento dei tavoli tecnici. Relazione finale	Spec. In attività amm.ve	INTERNO		2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025																
					2026																

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)		
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo - Titolo:		Diritti Esclusivi di Pesca	
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	1		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	X		
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE – Consigliere: Roberto PIZOLI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa BARBON con l'assistenza giuridica del Segretario Generale		
AREA	Area Personale e Servizi – Servizio diritti esclusivi di pesca		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segreteria Generale		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Imprenditori ittici, altri enti pubblici		
DURATA			
Inizio attività		Conclusione attività	
01/02/2024		31/12/2024	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Assistenza giuridico amministrativa al servizio diritti esclusivi di pesca, in considerazione della complessità normativa della materia e della elevata rilevanza economico sociale della materia per il territorio. Revisione procedure in materia di diritti esclusivi di pesca, anche alla luce dell'Accordo tra Provincia di Rovigo e Regione del Veneto avente ad oggetto azioni integrate per la conservazione del patrimonio ittico e faunistico autoctono e dell'ambiente naturale e per lo sviluppo delle attività economiche connesse al prelievo professionale delle risorse aliutiche e alle attività di molluschicoltura negli scanni elidi dell'Adriatico - dalla Foce del Po di Goro alla Bocca del Po di Maistra			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Adeguamento del regolamento provinciale in materia di diritti esclusivi di pesca al riparto di competenze tra Provincia e Regione, coordinamento tra le azioni dei due enti, esame e revisione delle procedure sulla base della disciplina vigente; aggiornamento della modulistica per le istanze inerenti i diritti esclusivi di pesca			
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%	
Rispetto della normativa	qualitativa si/no		rispetto scadenze – accordo di programma-nuove procedure
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore
			Stato
Tempistica delle attività per anno			
	Anno	gen	feb
		mar	apr
		mag	giu
		lug	ago
		set	ott
		nov	dic
1	Studio ed approfondimento della normativa in materia di diritti esclusivi di pesca	Dirigente	Segretario generale e servizio segreteria generale
			Previsto
			2024
			2025
			2026
2	Tavolo di confronto con la Regione	Dirigente	Segretario generale e servizio segreteria generale
			Previsto
			2024
			2025
			2026
3	Elaborazione nuove procedure e redazione provvedimenti conseguenti in coerenza con le finalità da conseguire (coordinamento con azioni regionali e adeguamento alla disciplina vigente)	Dirigente	Segretario generale e servizio segreteria generale
			Previsto
			2024
			2025
			2026
4	Predisposizione schema di regolamento modificato e proposta di delibera di adozione	Dirigente	Segretario generale e servizio segreteria generale
			Previsto
			2024
			2025
			2026
Monitoraggio semestrale - Relazione			
		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
IRIGENT	2		
Totale:			

Servizio Assicurazioni Assegnazione incarico ad Interim

Scheda obiettivo - Titolo:		Classificazione sinistri e polizze con relativa documentazione in apposito data base																																			
MISSIONE	1																																				
PROGRAMMA	11																																				
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																																				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																																					
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																																				
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																																				
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Enrico Ferrarese																																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Serenella Barbon																																				
AREA	Area Personale e Servizi – Servizio Assicurazioni (Dirigenza ad interim)																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																					
OBIETTIVO PLURIENNALE																																					
Inizio attività Obiettivo		01/02/2024																																			
Conclusione attività Obiettivo		31/12/2025																																			
RISORSE FINANZIARIE																																					
2024		2025		2026																																	
€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00																																	
RISORSE UMANE																																					
2024		2025		2026																																	
CAT. A																																					
CAT. B	1	1																																			
CAT. C																																					
CAT. D	1	1																																			
DIRIGENTI	1	1																																			
Totale:	3	3																																			
DURATA																																					
Inizio attività		Conclusione attività																																			
01/02/2024		31/12/2024																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																					
<p>1^a FASE : Inserimento in un data-base dei fascicoli di sinistri accaduti nel corso del 2023 completi di documentazione di denuncia sinistro, foto, richieste risarcimento, relazioni varie, determinazioni e ogni documentazione inerente al sinistro stesso per semplificazione della gestione di tutti danni nascenti dalle polizze stipulate dall'Ente. 2^a FASE: Inserimento di polizze in corso, stipulate dall'Ente, e di conseguenti appendici generate per modifiche generiche nonché per la regolarizzazione dei premi a debito e/o credito per facilitarne la gestione e razionalizzare il lavoro.</p>																																					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																					
Conservazione dei fascicoli cartacei in formato digitale dei sinistri e della documentazione contrattuale assicurativa in un unico archivio																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Raggiungimento obiettivo anno 2023</td> <td>%</td> <td>Anno 2023:%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inserimento nel data base della documentazione relativa ai sinistri avvenuti nel 2023</td> <td>n. pratiche inserite nel data base</td> <td></td> <td>50% DEL TOTALE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inserimento nel data base delle polizze con relative appendici</td> <td>n. polizze e appendici inserite nel data base</td> <td></td> <td>50% DEL TOTALE</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%				Inserimento nel data base della documentazione relativa ai sinistri avvenuti nel 2023	n. pratiche inserite nel data base		50% DEL TOTALE			Inserimento nel data base delle polizze con relative appendici	n. polizze e appendici inserite nel data base		50% DEL TOTALE		
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																																			
Inserimento nel data base della documentazione relativa ai sinistri avvenuti nel 2023	n. pratiche inserite nel data base		50% DEL TOTALE																																		
Inserimento nel data base delle polizze con relative appendici	n. polizze e appendici inserite nel data base		50% DEL TOTALE																																		
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																														
							Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																		
1	1 ^a FASE : Inserimento in un data-base di sinistri accaduti nel 2023 completi di documentazione inerente i sinistri stessi per semplificazione della gestione di tutti danni nascenti dalle polizze stipulate dall'Ente.			E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
							2025																														
							2026																														
2	2 ^a FASE: Inserimento di polizze in corso, stipulate dall'Ente, e di conseguenti appendici generate a qualsiasi titolo per facilitarne la gestione e razionalizzare il lavoro.			E.Q.	INTERNO	Previsto	2024																														
							2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
							2026																														
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																														
Data			Firma			Data			Firma																												

Area

Servizi Finanziari

Scheda obiettivo - Titolo:	Analisi dei residui attivi e passivi e monitoraggio della componente parte capitale del bilancio (stati di avanzamento delle opere in base a cronoprogrammi e andamento delle entrate in conto capitale)
-----------------------------------	--

MISSIONE	1
PROGRAMMA	3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente Area servizi Finanziari
AREA	Area Servizi Finanziari – Servizio Bilancio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area LLPP- Servizio Economato
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo consiste nella revisione generale dei residui attivi e passivi che vanno riaccertati secondo le previsioni del principio contabile applicato n. 4/2; Sarà un'attività impegnativa che coinvolgerà tutti i servizi dell'ente. Sul versante parte capitale è necessario definire la composizione del Fondo Pluriennale Vincolato in base ai cronoprogrammi delle opere pubbliche; appare inoltre necessario sensibilizzare tutti i servizi sulla necessità di realizzare le entrate di parte capitale in modo da garantire la copertura degli investimenti esclusivamente con entrate in conto capitale garantendo un perfetto equilibrio di parte capitale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
La finalità è la riduzione ragionata e motivata della massa attiva e passiva dei residui, la quale comporterà la ricostruzione degli aspetti giuridici delle operazioni che hanno generato i residui.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Rispetto della tempistica	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	analisi preliminare dei residui attivi e passivi e dell'FPV	EQ	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X									
					2025	X	X	X	X	X	X	X									
					2026	X	X	X	X	X	X	X									
2	predispone un'estrazione dei residui attivi e passivi divisi per responsabile e metterla a disposizione dei responsabili di servizio affinché possano indicare se mantenere, cancellare, riscrivere i residui motivando l'indicazione	EQ	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X											
					2025	X	X	X	X	X											
					2026	X	X	X	X	X											
3	ricepire le determinazioni di riaccertamento dei residui dei singoli responsabili di servizio e predisporre delibera di riaccertamento dei residui e di adeguamento dell'FPV	EQ	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X											
					2025	X	X	X	X	X											
					2026	X	X	X	X	X											
4	comunicare formalmente le fonti di finanziamento delle opere pubbliche e degli acquisti di parte capitale	EQ	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	monitorare bimestralmente le entrate in conto capitale	EQ	INTERNO	Previsto	2024		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2026		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	concordare con i responsabili dei servizi interessati correttivi nel caso di riduzione prevista delle entrate in conto capitale	EQ	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X					X	X		X	X		
					2025	X	X	X	X	X					X	X		X	X		
					2026	X	X	X	X	X					X	X		X	X		

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo - Titolo: Revisione ordinaria ex art. 20 D.lgs. 175/2016

MISSIONE	
PROGRAMMA	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTTO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Caterina BAZZAN
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Programmazione e Controllo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1	1	1
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate direttamente o indirettamente dalla Provincia predisponendo, nel caso in cui ricorrano i presupposti di legge, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Monitoraggio contabile sulle società garantendo il rispetto della normativa contenuta nel TUSP

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Redazione di una relazione in merito all'assetto complessivo delle società partecipate a cadenza annuale	20/12/2024 20/12/2025 20/12/2026		1 2024- 1-2025 1-2026		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Analisi delle partecipazioni dirette e indirette dell'Ente e successive valutazioni circa l'eventuale redazione di un piano di razionalizzazione	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)	
Data		Firma	
Data		Firma	

Scheda obiettivo - Titolo:		Modifica Regolamento Controlli Interni																			
MISSIONE	1																				
PROGRAMMA	3																				
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																					
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																				
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																				
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Simone GHIROTTO																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Caterina BAZZAN –																				
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Programmazione e Controllo																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																					
DURATA																					
Inizio attività							Conclusione attività														
01/02/2024							31/12/2024														
DESCRIZIONE OBIETTIVO																					
<p>Il regolamento attualmente vigente approvato con delibera consiliare n. 2/690 del 07/01/2013 disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni della Provincia di Rovigo in attuazione degli articoli 147-147quater del D.Lgv. 267/2000, per come introdotti e modificati dal DL 174/2012, convertito in L. 213/2012, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi. Tenuto conto delle ulteriori modifiche intervenute con il D.Lgs. 118/2011 recante Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi e del D.Lgv. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica risulta necessario provvedere ad una revisione ed implementazione al fine di disporre di uno strumento funzionale e aggiornato.</p>																					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																					
Con la revisione del regolamento si disporrà di uno strumento aggiornato, versatile e adeguato all'applicazione della corretta disciplina normativa in materia di controlli interni																					
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente			Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale										
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%																	
Redazione testo nuovo regolamento entro i termini previsti		Rispetto dei tempi					Predisposizione atto per l'approvazione del nuovo Regolamento entro il 30/11/2024														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Studio della normativa vigente in materia di controlli interni	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X								
					2025																
					2026																
2	Redazione nuovo Regolamento	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024							X	X	X	X	X	X	X			
					2025																
					2026																
3	Predisposizione atto per l'approvazione	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024													X	X		
					2025																
					2026																
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																
Data					Firma					Data					Firma						

Scheda obiettivo - Titolo:		Progetto per la gestione, accertamento e riscossione proventi sanzioni AUTOVELOX su Strade Provinciali											
MISSIONE 1													
PROGRAMMA 3													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		X											
OBIETTIVO STRATEGICO DUP													
OBIETTIVO PLURIENNALE													
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI													
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO													
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: Dott.ssa BAZZAN -											
AREA		SERVIZI FINANZIARI - Servizio Economato, entrate, gestione crediti e monitoraggio PNRR, PNC											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		AREA LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO STRADE -											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI													

DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/02/2024	31/12/2024	

OBIETTIVO PLURIENNALE			
Inizio attività Obiettivo			
Conclusione attività Obiettivo			

RISORSE FINANZIARIE			
2024	2025	2026	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:			

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
<p>Il comma 12-bis dell'art. 142 del codice della strada stabilisce che i proventi delle sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni ai limiti di velocità, attraverso l'impiego di apparecchi o di sistemi di rilevamento della velocità, sono attribuiti, in misura pari al 50 per cento ciascuno, all'ente proprietario della strada su cui è stato effettuato l'accertamento e all'ente da cui dipende l'organo accertatore. I Comuni e la Provincia stipulano accordi di collaborazione per il reimpiego dei proventi da autovelox - accertati dai comuni su strada provinciale - in opere di interesse comune per la sicurezza stradale. Ove non sia concordato il reimpiego di detti proventi, il 50% dei medesimi deve essere versato alla Provincia. Si rende necessario determinare annualmente l'ammontare di detti proventi e assicurarne il versamento alla Provincia o il loro reinvestimento in accordo con i comuni.</p>					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
<p>Monitorare il gettito delle sanzioni da autovelox, definire i rapporti con i Comuni, assicurare la corretta attuazione delle convenzioni per l'impiego dei proventi in investimenti concordati formalmente dalle parti per la sicurezza stradale, in conformità a quanto dispone il codice della strada, assicurare un incasso annuo per la Provincia per euro 300.000, quale quota di propria spettanza.</p>					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Maggiori entrate	€ 300.000				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	verifica gettito presunto autovelox su strade provinciali	E.Q. Servizio Economato..	INTERNO +E.Q. Servizio Strade	Previsto	2024					X	X										
					2025																
					2026																
2	verifica convenzioni stipulate con i Comuni	E.Q. Servizio Strade	INTERNO +E.Q. Economato	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X									
					2025																
					2026																
3	acquisizione rendicontazioni - su modello ministeriale 30.12.2019	E.Q. Servizio Economato..	INTERNO +E.Q. Servizio Strade	Previsto	2024						X	X									
					2025																
					2026																
4	adozione atti accertamento entrate	E.Q. Servizio Economato..	INTERNO +E.Q. Servizio Strade	Previsto	2024						X	X	X	X							
					2025																
					2026																
5	contabilizzazione e verifica versamenti da parte dei Comuni	E.Q. Servizio Economato..	INTERNO +E.Q. Servizio Strade	Previsto	2024								X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025																
					2026																

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data	Firma			Data	Firma		

Scheda obiettivo - Titolo:

Progetto per la gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico Patrimoniale

MISSIONE
PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Simone Ghirotto
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Dott.ssa BAZZAN
AREA	SERVIZI FINANZIARI – Servizio Economato, entrate, gestione crediti e monitoraggio PNRR, PNC
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AREA LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO ESPROPRI -
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Legge n. 160/2019, art. 1, commi 816 e seguenti disciplina il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici. Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. del 13.12.2023 è stato reintrodotta il canone per i passi carrai su strade provinciali. L'ufficio entrate, pertanto, svolgerà le attività di censimento dei passi carrai su strade provinciali, la verifica dell'avvenuto rilascio del provvedimento di concessione provinciale, la costituzione e bonifica periodica di una banca dati, l'avvio del procedimento di rimozione dei mezzi e delle occupazioni abusive, irregolari o non pagate, la predisposizione ed invio all'utente del bollettino PagoPA per il pagamento del canone dovuto, l'attività di recupero dell'evasione ed irrogazione di sanzioni previste dal regolamento provinciale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto dovrà garantire la corretta riscossione del canone unico patrimoniale di competenza provinciale, con particolare riferimento al canone di nuova introduzione relativo ai passi carrai su strade provinciali. Per quest'ultimo canone si prevede un gettito annuo di euro 300.000.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Maggiori entrate	€ 300.000				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	censimento passi carrai a ditta esterna	E.Q. Servizio Economato..	DITTA ESTERNA	Previsto	2024			X	X	X	X	X											
					2025																		
					2026																		
2	verifica atti di concessione provinciali	E.Q. Servizio Espropri	INTERNO +E.Q. Servizio Economato	Previsto	2024							X	X	X	X	X							
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	creazione banca dati	E.Q. Servizio Economato..	DITTA ESTERNA	Previsto	2024							X	X	X	X								
					2025			X	X							X	X						
					2026			X	X								X	X					
4	invio bollettino pagamento utenti	E.Q. Servizio Economato..	DITTA ESTERNA	Previsto	2024											X	X	X					
					2025					X	X												
					2026					X	X												
5	riscossione coattiva	E.Q. Servizio Economato..	DITTA ESTERNA	Previsto	2024																		
					2025												X	X	X				
					2026												X	X	X				
6	gestione annua pagamenti spontanei, aggiornamento banca dati: gettito annuo € 300.000	E.Q. Servizio Economato..	E.Q. Servizio Espropri	Previsto	2024													X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Area

Lavori Pubblici

Scheda obiettivo - Titolo:	Lavori di adeguamento sismico della copertura e orizzontamenti dell'Istituto Magistrale Statale "C. Roccati" di Rovigo sede Roccati. 3° e 4° stralcio.
-----------------------------------	--

MISSIONE	04
PROGRAMMA	02
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare Programma 4
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO
AREA	Lavori Pubblici – Servizio Patrimonio Progettazione Fabbricati Nuove costruzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	15/02/2022
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A			
CAT. B	1	1	1
CAT. C			
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Ristrutturazione della copertura e degli orizzontamenti della sede del Liceo Roccati Statale "Celio-Roccati" di Rovigo- 3° e 4° stralcio. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1: , Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
L'opera si rende necessaria a causa di ripetute problematiche rilevate sulle strutture portanti della copertura e degli orizzontamenti del fabbricato al fine di eseguire un intervento risolutivo di adeguamento strutturale alle norme tecniche vigenti. Si provvederà, pertanto, alla completa ristrutturazione della copertura e verifica degli orizzontamenti della sede del Liceo Roccati Statale "Celio-Roccati" di Rovigo. L'attività è suddivisa in più fasi di cui la prima fase è riferita all'annualità 2023, corrispondente al completamento della fase progettuale esecutiva, all'affidamento dei lavori e all'allestimento del cantiere, mentre la seconda fase è riferita all'annualità 2024 corrispondente all'esecuzione dei lavori con ultimazione nell'annualità 2025.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Rispetto tempistica finanziamento	SI/NO	SI			
Rispetto tempistica finanziamento	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Supporto tecnico e amministrativo al R.U.P.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Direzione lavori con personale interno e coordinamento dell'attività di supporto alla direzione lavori con studi esterni	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																				
3	Realizzazione dei lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					2026																				
4	Completamento dei lavori e collaudo	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024																				
					2025										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
5	Attività istruttoria di gestione del finanziamento e predisposizione della documentazione di rendicontazione all'Amministratore titolare dell'investimento da parte del Soggetto Attuatore	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Scheda obiettivo - Titolo:		Interventi di miglioramento dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari" di Badia Polesine																	
MISSIONE	O4																		
PROGRAMMA	O2																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio Immobiliare Programma 4																		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO																			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO																		
AREA	Lavori Pubblici – Servizio Patrimonio Progettazione Fabbricati Nuove costruzioni																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte																		
DURATA																			
Inizio attività							Conclusione attività												
01/02/2024							31/12/2024												
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Miglioramento dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari" di Badia Polesine alle norme vigenti antisismiche. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1, Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
La sede scolastica attualmente non presenta i prescritti requisiti di sicurezza in caso di evento sismico. La finalità dell'intervento è il miglioramento sismico strutturale dell'edificio, ai sensi delle attuali NCT 2018 e relativa circolare n. 7 del 2019 che impongono il raggiungimento di un livello di sicurezza minimo del 60% rispetto all'azione sismica di progetto. L'attività sarà suddivisa in più fase di cui la prima fase è stata svolta nell'annualità 2023 e la seconda fase verrà svolta nell'annualità 2024.																			
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale														
Rispetto tempistica finanziamento	SI/NO	SI																	
Rispetto tempistica finanziamento	SI/NO		SI																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Supporto tecnico e amministrativo al R.U.P.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la direzione lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2026														
3	Realizzazione dei lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x							
					2026														
4	Completamento dei lavori e collaudo	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024														
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2026														
5	Attività istruttoria e predisposizione della documentazione di rendicontazione all'Amministratore titolare dell'investimento da parte del Soggetto Attuatore	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data					Firma					Data					Firma				

Scheda obiettivo - Titolo:		Interventi per la sicurezza e la prevenzione incendi negli edifici scolastici																								
MISSIONE	04																									
PROGRAMMA	02																									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																										
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare Programma 4																									
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																									
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																									
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO																										
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO																									
AREA	Lavori Pubblici – Servizio Patrimonio Progettazione Fabbricati Nuove costruzioni																									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																										
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte																									
OBIETTIVO PLURIENNALE																										
Inizio attività Obiettivo												15/02/2022														
Conclusione attività Obiettivo												31/12/2026														
RISORSE FINANZIARIE																										
2024				2025				2026																		
€ 0,00				€ 0,00				€ 0,00																		
RISORSE UMANE																										
2024				2025				2026																		
CAT. A																										
CAT. B				1				1																		
CAT. C																										
CAT. D				3				3																		
DIRIGENTI																										
Totale:				4				4																		
DURATA																										
Inizio attività						Conclusione attività																				
01/02/2024						31/12/2024																				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																										
Adeguamento di edifici scolastici alla normativa vigente in materia di sicurezza e di prevenzione incendi. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1, Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.																										
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																										
Gli interventi previsti sono richiesti per la fruibilità in condizioni di sicurezza degli edifici scolastici in progetto da parte dell'utenza scolastica. In particolare gli interventi attueranno le disposizioni di D.Lgs 81/2008 e delle norme tecniche di prevenzioni incendi sanando alcune carenze ancora presenti. Al completamento dei lavori sarà possibile la presentazione delle SCIA (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività) al Comando Provinciale dei VVF. L'attività sarà suddivisa in più fase di cui la prima fase è stata nell'annualità 2023 e la seconda fase verrà svolta nell'annualità 2024.																										
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale														
Rispetto tempistica finanziamento		SI/NO		SI																						
Rispetto tempistica finanziamento		SI/NO						SI																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Supporto tecnico e amministrativo al R.U.P.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la direzione lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																					
3	Realizzazione dei lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																					
4	Completamento dei lavori e collaudo	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
5	Attività istruttoria di gestione del finanziamento e predisposizione della documentazione di rendicontazione all'Amministratore titolare dell'investimento da parte del Soggetto Attuatore	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione												Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data/...../.....												Firma														
Data/...../.....												Firma														

Scheda obiettivo - Titolo:		Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F.Viola" di Rovigo																							
MISSIONE	04																								
PROGRAMMA	02																								
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																									
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio Immobiliare Programma 4																								
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																								
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																								
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO																									
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO																								
AREA	Lavori Pubblici – Servizio Patrimonio Progettazione Fabbricati Nuove costruzioni																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte																								
DURATA																									
Inizio attività							Conclusione attività																		
01/02/2024							31/12/2024																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																									
Miglioramento strutturale dell'Istituto Tecnico Industriale "F.Viola" di Rovigo in relazione alle norme vigenti antisismiche e sanificazione dei calcestruzzi a vista ammalorati. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1, Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.																									
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																									
Gli edifici prefabbricati del triennio e i relativi laboratori, attualmente non presentano i prescritti requisiti di sicurezza in caso di evento sismico. La finalità dell'intervento è il miglioramento sismico strutturale dell'edificio, ai sensi delle attuali NCT 2018 e relativa circolare n. 7 del 2019 che impongono il raggiungimento di un livello di sicurezza minimo del 60% rispetto all'azione sismica di progetto. L'attività sarà suddivisa in più fase di cui la prima fase è stata nell'annualità 2023 e la seconda fase verrà svolta nell'annualità 2024.																									
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale															
Rispetto tempistica finanziamento		SI/NO		SI																					
Rispetto tempistica finanziamento		SI/NO				SI																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Supporto tecnico e amministrativo al R.U.P.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la direzione lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					2026																				
3	Realizzazione dei lavori	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					2026																				
4	Completamento dei lavori e collaudo	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																				
5	Attività istruttoria di gestione del finanziamento e predisposizione della documentazione di rendicontazione all'Amministratore titolare dell'investimento da parte del Soggetto Attuatore	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																				
Data					Firma					Data					Firma										

Scheda obiettivo - Titolo:		Alienazione Palazzo Campo																		
MISSIONE	04																			
PROGRAMMA	02																			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione patrimonio immobiliare Programma 4																			
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																			
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																			
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO																			
AREA	LAVORI PUBBLICI Servizio Manutenzione Fabbricati e Istruzione Secondaria Servizio Progettazione Fabbricati																			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Servizio Contratti																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Legione "Carabinieri "Veneto"																			
DURATA																				
Inizio attività						Conclusione attività														
01/02/2024						31/12/2024														
DESCRIZIONE OBIETTIVO																				
L'obiettivo da conseguire prevede l'alienazione di "Palazzo Campo". L'immobile di proprietà dell'Ente è sito nel centro storico di Rovigo, via Silvestri, ed è limitrofo alla caserma dei Carabinieri di Rovigo i quali hanno manifestato l'interesse di acquisire l'immobile per ampliarne la loro sede. La Provincia ha positivamente accolto tale richiesta e in questo momento si è in grado di programmare la cessione dell'immobile mediante la stipulazione di apposito atto																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																				
Le azioni già iniziate per il conseguimento dell'obiettivo proseguono con la predisposizione della documentazione finalizzata all'acquisizione di ogni atto necessario e propedeutico alla stipula dell'atto di cessione. Nel corso del 2023 è stata acquisita, da parte degli uffici provinciali, la verifica di vulnerabilità sismica del fabbricato. La controparte, previa acquisizione del preventivo parere della Soprintendenza, ha provveduto ad una ulteriore valutazione ingegneristica necessaria per l'attribuzione dell'indice di vulnerabilità dell'immobile alle azioni sismiche, considerata la natura strategica a cui l'immobile sarà destinato. Dovrà essere acquisita la Valutazione da parte della competente Soprintendenza dei Beni Culturali circa l'eventuale sussistenza di un interesse storico sull'immobile da alienare (VIC). Trattasi della produzione di una relazione storico architettonica sul bene da sottoporre alla citata Soprintendenza. Dovranno essere reperite le ulteriori documentazioni tecniche e amministrative indispensabili per la stipula quali la Dichiarazione di Conformità degli impianti, l'Attestato di Prestazione Energetica, il Certificato di Destinazione Urbanistica, il Certificato di Agibilità. Successivamente, si potrà procedere con la redazione di tutti gli atti amministrativi necessari per poter stipulare l'alienazione del bene e la conseguente acquisizione da parte dei Carabinieri.																				
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente			Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale										
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%	Anno 2023: SI																	
Acquisizione della documentazione propedeutica alla stipula entro il 31/12/2024		reperimento documentazione entro il 31/12/2024																		
Predisposizione contratto di alienazione del bene entro il 31/12/2024		Completamento acquisizione documentazione e predisposizione bozza di stipula del contratto di alienazione di Palazzo Campo entro il 31/12/2024																		
Tempistica delle attività per anno																				
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Acquisizione dell'esito sulla Valutazione di Interesse Culturale da parte della Soprintendenza			E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025													
							2026													
2	Acquisizione della documentazione tecnica e amministrativa propedeutica alla stipula quali la dichiarazione di conformità degli impianti, l'Attestato di Prestazione Energetica, il Certificato di Destinazione Urbanistica, il Certificato di Agibilità, comprese le eventuali dichiarazioni sullo stato di fatto dell'immobile			E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025													
							2026													
3	Verifiche e predisposizione della documentazione amministrativa per la redazione e stipula dell'atto di alienazione di Palazzo Campo			E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025													
							2026													
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)													
Data				Firma				Data				Firma								

Scheda obiettivo - Titolo:		Alienazione ex aree scolastiche in Comune di Badia Polesine (lotti 1 e 2)																								
MISSIONE	04																									
PROGRAMMA	02																									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																										
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione patrimonio immobiliare Programma 4																									
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																									
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI																									
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																									
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO																									
AREA	LAVORI PUBBLICI Servizio Manutenzione Fabbricati e Istruzione Secondaria Servizio Progettazione Fabbricati																									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Servizio Contratti																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Potenziali acquirenti																									
DURATA																										
Inizio attività							Conclusione attività																			
01/02/2024							31/12/2024																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																										
L'obiettivo da conseguire prevede l'alienazione di due aree edificabili site in Comune di Badia Polesine, attigue al complesso scolastico "P.Levi" di via Manzoni. Le aree, di proprietà dell'Ente, si trovano a sud del centro abitato e racchiuse tra via Manzoni, via Dal Fiume, via Martiri di Villamarzana e, ad ovest, da terreni agricoli. Dette aree sono state trasformate acquisendo la destinazione urbanistica B2 – residenziale semiestensiva di completamento nell'anno 2018, per renderle maggiormente appetibili al mercato. In questo momento, si rende necessario stimare in maniera puntuale il valore degli immobili da porre a base d'asta per dar corso alle procedure per l'individuazione di eventuali acquirenti e per la stipula degli atti di alienazione.																										
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																										
L'obiettivo, che si sviluppa nelle annualità di riferimento, prevede per il 2024 la redazione delle perizie di stima di ciascuna area, previo affidamento degli incarichi esterni. Nell'anno 2025, si svilupperanno i procedimenti per addvenire all'individuazione di eventuali acquirenti e si prevede che si potrà procedere con la redazione di tutti gli atti necessari per la stipula dell'alienazione dei beni.																										
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																					
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023: SI																								
Acquisizione della perizia di stima entro il 31/12/2024	acquisizione della perizia entro il 31/12/2024		31/12/2024																							
stipula entro il 31/12/2025	stipula dei contratti di alienazione delle aree entro il 31/12/2025		31/12/2025																							
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Acquisizione della relazione di stima delle aree da alienare	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
					2025																					
					2026																					
2	Espletamento delle procedure di gara per la vendita delle aree	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024															x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
					2026																					
3	Stipula dell'atto di alienazione delle aree	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024																					
					2025																					
					2026																					
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																					
Data					Firma					Data					Firma											

Scheda obiettivo - Titolo:		Formazione del fascicolo informatizzato dei fabbricati scolastici oggetto di finanziamento.																								
MISSIONE	04																									
PROGRAMMA	02																									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																									
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																										
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																									
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																									
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																									
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO																									
AREA	LAVORI PUBBLICI Servizio Manutenzione Fabbricati e Istruzione Secondaria Servizio Progettazione Fabbricati																									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																										
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Uffici Provinciali																									
DURATA																										
Inizio attività				Conclusione attività																						
01/02/2024				31/12/2024																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																										
La Formazione del fascicolo informatizzato dei fabbricati scolastici prosegue il percorso intrapreso di informatizzazione delle procedure, in capo al Servizio Manutenzione Fabbricati, rivolto al miglioramento dell'efficienza degli uffici nella conduzione degli edifici di pertinenza provinciale. Si tratta di raccogliere, catalogare e informatizzare tutta la documentazione tecnica e amministrativa riguardante ciascun edificio scolastico oggetto di interventi edilizi finanziati a diverso titolo (PNRR, Mutui BEI, ecc).																										
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																										
L'obiettivo è di ordinare in maniera organica tutte le informazioni relative agli edifici che costituiscono il patrimonio dell'ente affinché possano essere disponibili e fruibili grazie ad un sistema informatizzato condiviso. L'azione di informatizzazione è inoltre funzionale alla complessa fase di rendicontazione a cui ciascun intervento su detti edifici dovrà essere sottoposto.																										
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente			Target previsto anno		Andamento target a metà anno			Risultato finale															
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%	Anno 2023:%																							
n. fascicoli informatizzati/n. 29 fabbricati oggetto di intervento		n. fascicoli costituiti				12/29 al 31/12/2024																				
n. fascicoli informatizzati/n. 29 fabbricati oggetto di intervento		n. fascicoli costituiti				17/29 al 31/12/2025																				
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Creazione della griglia metodologica di archiviazione dei dati e	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
					2025																					
					2026																					
2	Realizzazione dei fascicoli mediante inserimento della documentazione riguardante il fabbricato interessato	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024										x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																					
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																					
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma											

Scheda obiettivo - Titolo:		Attivazione servizio gestione del patrimonio dell'Ente																				
MISSIONE	4																					
PROGRAMMA	2																					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																						
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																					
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI																					
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO																						
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO																					
AREA	Lavori Pubblici - Servizio Manutenzione Fabbricati e Istruzione Secondaria Servizio Progettazione Fabbricati																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Personale e Servizi																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																						
DURATA																						
Inizio attività					Conclusione attività																	
01/02/2024					31/12/2024																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																						
Preso atto del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente e di quello ad Esso a vario titolo affidato e/o concessionato, si rende indispensabile l'istituzione di uno specifico Servizio interno all'Area Lavori Pubblici integralmente vocato alla gestione amministrativa dello stesso, in quanto l'attuale struttura ne risulta sprovvista. Per far questo si rende indispensabile la preventiva assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico dotato di particolari competenze in materia di estimo e di catasto.																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																						
Repertoriare il patrimonio immobiliare dell'Ente e dei beni immobili nella disponibilità dello Stesso; repertoriare i contratti di concessione a favore e contro l'Ente medesimo; regolarizzarne la situazione catastale e provvedere alla loro stima; accertare la loro regolarità per quanto riguarda tutti gli aspetti normativi connessi (antincendio, ecc.), segnalando al Servizio manutenzione del patrimonio eventuali necessità, mancanze, scadenze, ecc.; provvedere alla stipula di nuovi contratti di concessione.																						
Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																	
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																				
Completamento delle fasi programmate	Formalizzazione atti per tutti gli immobili		100,00%																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Assunzione dell'Istruttore Direttivo Tecnico	Servizio Personale	Interno	Previsto	2024		X	X														
					2025																	
					2026																	
2	Repertoriazione di tutto il patrimonio immobiliare di proprietà e/o in disponibilità dell'Ente	Funzionario Tecnico	Interno	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
					2025																	
					2026																	
3	Repertoriazione di tutti i contratti in essere, a favore e contro	Funzionario Tecnico	Interno	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
					2025																	
					2026																	
4	Verifica regolarità catastale degli immobili	Funzionario Tecnico	Interno	Previsto	2024					X	X	X	X	X	X	X	X	X				
					2025																	
					2026																	
5	Stima degli immobili oggetto di prossima cessione, concessione, ecc.	Funzionario Tecnico	Interno	Previsto	2024													X	X	X		
					2025																	
					2026																	
6	Redazione di atti di concessione, comodato, ecc. che si rendessero necessari	Funzionario Tecnico	Interno	Previsto	2024														X	X		
					2025																	
					2026																	
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																	
Data					Firma					Data					Firma							

Scheda obiettivo - Titolo:	Studio e caratterizzazione dei trasporti eccezionali sulla viabilità provinciale e comunale del territorio della Provincia di Rovigo.
-----------------------------------	---

MISSIONE	10
PROGRAMMA	4
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Trasporti Programma 04
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Giovanni ROSSI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO
AREA	Lavori Pubblici: Servizio Espropri
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/03/2023
Conclusione attività Obiettivo	30/06/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B	1	1	
CAT. C	2	2	
CAT. D	1	1	
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il lavoro, iniziato nell'anno 2023, prevede la registrazione e la caratterizzazione dei trasporti eccezionali (singoli/multipli-periodici-agricoli) che interessano tutte le strade provinciali e comunali del territorio della Provincia di Rovigo con indicazione degli itinerari e delle caratteristiche tecniche dei convogli.
I dati raccolti su apposito database su base annuale verranno quindi analizzati e valutati al fine di individuare i percorsi più critici in termini di concentrazione di traffico e le tipologie di trasporto più impattanti per la rete stradale.
Lo studio verrà espanso su 2 anni al fine di poter raccogliere un maggior numero di dati e un'ampia varietà di casistiche.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Lo studio condotto porterà alla valutazione dell'impatto globale dei transiti dei mezzi eccezionali sulla viabilità provinciale e comunale del territorio e contestualmente all'identificazione delle tipologie di trasporto più critiche in relazione alle caratteristiche intrinseche della strade (geometriche e strutturali) e in relazione alla sicurezza della circolazione. Tutto ciò sarà propedeutico all'individuazione degli itinerari più idonei e delle misure di tutela e prevenzione ai fini dell'autorizzazione al transito dei mezzi eccezionali.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO	Anno 2023:SI'			
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	inserimento dati e valutazione dei risultati relativi al primo anno	E.Q.	Interno	Previsto	2024			x	x	x	x														
					2025																				
					2026																				
2	inserimento dati, valutazione dei risultati relativi al secondo anno e loro congiungimento con i dati del primo anno	E.Q.	Interno	Previsto	2024										x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x													
					2026																				
3	studio e definizione itinerari e misure di tutela e prevenzione.	E.Q.	Interno	Previsto	2024																				
					2025									x	x	x	x								
					2026																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Scheda obiettivo - Titolo:		Gestione degli impianti pubblicitari lungo la viabilità provinciale.																	
MISSIONE 10																			
PROGRAMMA 4																			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Gestione Trasporti Programma 04																	
OBIETTIVO PLURIENNALE		SI																	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		SI																	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Consigliere: Giovanni ROSSI																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: ing. Michele BONITO																	
AREA		Area Lavori Pubblici: Servizio Espropri																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Area Servizi Finanziari																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																			
OBIETTIVO PLURIENNALE																			
Inizio attività Obiettivo												01/03/2023							
Conclusione attività Obiettivo												31/12/2024							
RISORSE FINANZIARIE																			
2024												2025		2026					
€ 0,00												€ 0,00		€ 0,00					
RISORSE UMANE																			
2024												2025		2026					
CAT. A																			
CAT. B												1							
CAT. C												2							
CAT. D												1							
DIRIGENTI																			
Totale:												4							
DURATA																			
Inizio attività						Conclusione attività													
01/02/2024						31/12/2024													
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
<p>Il lavoro iniziato nel corso del 2023 prevede la definizione di un database per la gestione dei cartelli pubblicitari già presenti sulle strade provinciali e per la pianificazione delle nuove installazioni. E' prevista la registrazione di tutti i dati i dati relativi alle installazioni pubblicitarie: ubicazione, aree di occupazione, estremi delle autorizzazioni, canoni dovuti/pagati. Verranno inoltre effettuati controlli incrociati con l'Ufficio Entrate per verificare la correttezza e la puntualità dei pagamenti dei canoni.</p>																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
<p>Lo strumento permetterà di gestire i dati per la valutazione degli spazi occupati lungo la viabilità provinciale fuori e dentro i centri abitati e la programmazione del posizionamento delle future installazioni in relazione alle caratteristiche delle strade e delle banchine e in relazione alla sicurezza della circolazione stradale. Sarà inoltre possibile tracciare i pagamenti dei canoni di occupazione dovuti ai sensi del vigente Regolamento della Provincia di Rovigo per l'applicazione del canone unico patrimoniale di autorizzazione pubblicitaria.</p>																			
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale							
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati		%		Anno 2023: SI															
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati		SI/NO						SI											
Tempistica delle attività per anno																			
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Inserimento dati e utilizzo della piattaforma di gestione			E.Q.	Interno e E.Q. Servizio Economato	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025												
							2026												
2	Verifica incrociata dei pagamenti rispetto agli impianti pubblicitari autorizzati			E.Q.	Interno e E.Q. Servizio Economato	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025												
							2026												
Monitoraggio semestrale - Relazione														Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)					
Data				Firma				Data				Firma							

Scheda obiettivo - Titolo:		Realizzazione home page Portale Trasporti Eccezionali																																																																																																																																																																																																																																									
MISSIONE 10																																																																																																																																																																																																																																											
PROGRAMMA 4																																																																																																																																																																																																																																											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																																																																																																																																																																																																																																											
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Gestione Trasporti Programma 4																																																																																																																																																																																																																																									
OBIETTIVO PLURIENNALE		NO																																																																																																																																																																																																																																									
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO																																																																																																																																																																																																																																									
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Consigliere: Giovanni ROSSI																																																																																																																																																																																																																																									
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: Ing. Michele BONITO																																																																																																																																																																																																																																									
AREA		Lavori Pubblici: Servizio Espropri																																																																																																																																																																																																																																									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																																																																																																																																																											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">OBIETTIVO PLURIENNALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inizio attività Obiettivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conclusione attività Obiettivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														OBIETTIVO PLURIENNALE				Inizio attività Obiettivo				Conclusione attività Obiettivo																																																																																																																																																																																																																					
OBIETTIVO PLURIENNALE																																																																																																																																																																																																																																											
Inizio attività Obiettivo																																																																																																																																																																																																																																											
Conclusione attività Obiettivo																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">RISORSE FINANZIARIE</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th colspan="2">2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>€ 0,00</td> <td>€ 0,00</td> <td colspan="2">€ 0,00</td> </tr> </tbody> </table>														RISORSE FINANZIARIE				2024	2025	2026		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00																																																																																																																																																																																																																			
RISORSE FINANZIARIE																																																																																																																																																																																																																																											
2024	2025	2026																																																																																																																																																																																																																																									
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00																																																																																																																																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">RISORSE UMANE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAT. A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTI</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale:</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														RISORSE UMANE					2024	2025	2026	CAT. A				CAT. B	1			CAT. C	1			CAT. D	1			DIRIGENTI				Totale:	3																																																																																																																																																																																																
RISORSE UMANE																																																																																																																																																																																																																																											
	2024	2025	2026																																																																																																																																																																																																																																								
CAT. A																																																																																																																																																																																																																																											
CAT. B	1																																																																																																																																																																																																																																										
CAT. C	1																																																																																																																																																																																																																																										
CAT. D	1																																																																																																																																																																																																																																										
DIRIGENTI																																																																																																																																																																																																																																											
Totale:	3																																																																																																																																																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> <tr> <th>Inizio attività</th> <th>Conclusione attività</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/02/2024</td> <td>31/12/2024</td> </tr> </tbody> </table>														DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/02/2024	31/12/2024																																																																																																																																																																																																																								
DURATA																																																																																																																																																																																																																																											
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																																																																																																																																										
01/02/2024	31/12/2024																																																																																																																																																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="14">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="14"> <p>Il lavoro prevede la creazione della home page per la Provincia di Rovigo sul portale Trasporti Eccezionali, attivato nel fine 2023, con inserimento di tutte le informazioni, direttive, ordinanze di traffico, percorsi preferenziali e ogni altra specifica necessaria agli utenti che devono inoltrare richieste di permesso di transito.</p> </td> </tr> </tbody> </table>														DESCRIZIONE OBIETTIVO														<p>Il lavoro prevede la creazione della home page per la Provincia di Rovigo sul portale Trasporti Eccezionali, attivato nel fine 2023, con inserimento di tutte le informazioni, direttive, ordinanze di traffico, percorsi preferenziali e ogni altra specifica necessaria agli utenti che devono inoltrare richieste di permesso di transito.</p>																																																																																																																																																																																																															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																																																																																																																											
<p>Il lavoro prevede la creazione della home page per la Provincia di Rovigo sul portale Trasporti Eccezionali, attivato nel fine 2023, con inserimento di tutte le informazioni, direttive, ordinanze di traffico, percorsi preferenziali e ogni altra specifica necessaria agli utenti che devono inoltrare richieste di permesso di transito.</p>																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="14">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="14"> <p>La realizzazione della pagina informativa sul portale Trasporti Eccezionali permetterà agli utenti di avere tutte le indicazioni necessarie per definire i percorsi di transito possibili nel territorio di competenza e di escludere pertanto la scelta di itinerari non autorizzabili per limitazioni/difficoltà. Ciò permetterà di velocizzare l'inoltro delle istanze e conseguentemente l'iter di approvazione delle pratiche.</p> </td> </tr> </tbody> </table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI														<p>La realizzazione della pagina informativa sul portale Trasporti Eccezionali permetterà agli utenti di avere tutte le indicazioni necessarie per definire i percorsi di transito possibili nel territorio di competenza e di escludere pertanto la scelta di itinerari non autorizzabili per limitazioni/difficoltà. Ciò permetterà di velocizzare l'inoltro delle istanze e conseguentemente l'iter di approvazione delle pratiche.</p>																																																																																																																																																																																																															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																																																																																																																											
<p>La realizzazione della pagina informativa sul portale Trasporti Eccezionali permetterà agli utenti di avere tutte le indicazioni necessarie per definire i percorsi di transito possibili nel territorio di competenza e di escludere pertanto la scelta di itinerari non autorizzabili per limitazioni/difficoltà. Ciò permetterà di velocizzare l'inoltro delle istanze e conseguentemente l'iter di approvazione delle pratiche.</p>																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Raggiungimento obiettivo anno 2023</td> <td>%</td> <td>Anno 2023:%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati</td> <td>SI/NO</td> <td></td> <td>SI</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%				Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI																																																																																																																																																																																																														
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																																																																																																																																																																																																																						
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																																																																																																																																																																																																																																									
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI																																																																																																																																																																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th> <th rowspan="2">Responsabile delle fasi</th> <th rowspan="2">Personale di supporto int./est. al settore</th> <th rowspan="2">Stato</th> <th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th> </tr> <tr> <th>Anno</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">raccolta e definizione di tutte le informazioni da inserire (ordinanze, percorsi, indicazioni, prescrizioni di transito)</td> <td rowspan="3">E.Q.</td> <td rowspan="3">Interno</td> <td rowspan="3">Previsto</td> <td>2024</td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">definizione dei criteri di inserimento e elaborazione lay-out della pagina</td> <td rowspan="3">E.Q.</td> <td rowspan="3">Interno</td> <td rowspan="3">Previsto</td> <td>2024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">inserimento dei dati e verifica del funzionamento e della fruibilità della pagina creata.</td> <td rowspan="3">E.Q.</td> <td rowspan="3">Interno</td> <td rowspan="3">Previsto</td> <td>2024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	raccolta e definizione di tutte le informazioni da inserire (ordinanze, percorsi, indicazioni, prescrizioni di transito)	E.Q.	Interno	Previsto	2024		x	x	x	x	x												2025																				2026																					2	definizione dei criteri di inserimento e elaborazione lay-out della pagina	E.Q.	Interno	Previsto	2024						x	x	x	x									2025																				2026																					3	inserimento dei dati e verifica del funzionamento e della fruibilità della pagina creata.	E.Q.	Interno	Previsto	2024									x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025																				2026																				
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																																																																																																																																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																																																																																																										
1	raccolta e definizione di tutte le informazioni da inserire (ordinanze, percorsi, indicazioni, prescrizioni di transito)	E.Q.	Interno	Previsto	2024		x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																
					2025																																																																																																																																																																																																																																						
					2026																																																																																																																																																																																																																																						
2	definizione dei criteri di inserimento e elaborazione lay-out della pagina	E.Q.	Interno	Previsto	2024						x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																													
					2025																																																																																																																																																																																																																																						
					2026																																																																																																																																																																																																																																						
3	inserimento dei dati e verifica del funzionamento e della fruibilità della pagina creata.	E.Q.	Interno	Previsto	2024									x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																					
					2025																																																																																																																																																																																																																																						
					2026																																																																																																																																																																																																																																						
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																																																																																																						
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma																																																																																																																																																																																																																												

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:	Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale annualità 2024. Accordo quadro 2021-2024 per lavori di manutenzione straordinaria alle pavimentazioni stradali della rete viabile provinciale.
--	---

MISSIONE	10
PROGRAMMA	4

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti Programma 4
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Giovanni Rossi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO
AREA	Lavori Pubblici: Servizio Viabilità e Manutenzione strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 1.229.313,48		€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gli interventi da realizzare consistono nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità sulle seguenti strade o tratti di strade provinciali: n. 4-12bis-22 - 23bis - 40 e 41

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2024

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Rilievi ed attività preliminari	E.Q.	Interno	Previsto	2024		x	x	x	x																	
					2025																						
					2026																						
2	Progettazione definitivo-esecutiva	E.Q.	Interno	Previsto	2024				x	x	x	x															
					2025																						
					2026																						
3	Direzione lavori, assistenza, contabilità, collaudo e rendicontazione ministeriale	E.Q.	Interno	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					2025																						
					2026																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Scheda obiettivo - Titolo:	Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della Provincia di Rovigo annualità 2024.
-----------------------------------	---

MISSIONE	10
PROGRAMMA	4
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti Programma 4
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Giovanni Rossi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO
AREA	Lavori Pubblici: Servizio Viabilità e Manutenzione strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 607.951,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gli interventi da realizzare consistono nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità sulle seguenti strade o tratti di strade provinciali: n. 60bis, 23bis, 60

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2024					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Rilievi ed attività preliminari	E.Q.	Interno	Previsto	2024			x	x	x	x															
					2025																					
					2026																					
2	Progettazione definitivo-esecutiva	E.Q.	Interno	Previsto	2024					x	x	x	x													
					2025																					
					2026																					
3	Procedura scelta contraente	E.Q.	Interno	Previsto	2024						x	x	x	x	x											
					2025																					
					2026																					
4	Direzione lavori, assistenza, contabilità, collaudo e rendicontazione ministeriale	E.Q.	Interno	Previsto	2024													x	x	x	x	x	x	x		
					2025																					
					2026																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Scheda obiettivo - Titolo:	Esecuzione lavori Contratto di Foce Accordo Quadro 2023-2026, annualità 2023, direzione lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero
-----------------------------------	---

MISSIONE	
PROGRAMMA	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti Programma 4
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Giovanni Rossi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO
AREA	Lavori Pubblici: Servizio Viabilità e Manutenzione strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2024

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 495.896,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Completamento di interventi consistenti nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità ex strada provinciale ora comunale n. 82 nei territori di Taglio di Po ed Ariano Polesine ed ex strada provinciale ora comunale n. 44 in territorio di Ariano Polesine</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
<p>Garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2024</p>					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO	Anno 2023:SI			
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale	E.Q.	Interno	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																				
					2026																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Scheda obiettivo - Titolo:	Esecuzione lavori Contratto di Foce Accordo Quadro 2023-2026, annualità 2024, direzione lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero
-----------------------------------	---

MISSIONE	10
PROGRAMMA	4

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti Programma 4
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Giovanni Rossi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO
AREA	Lavori Pubblici: Servizio Viabilità e Manutenzione strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2024

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 826.493,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENT			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Completamento di interventi consistenti nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità su strada provinciale n. 46 nei comuni di Corbola e Taglio di Po</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
<p>Garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2024</p>

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO	Anno 2023: SI			
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale	E.Q.	Interno	Previsto	2024																				
					2025																				
					2026																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Scheda obiettivo - Titolo:

Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità e rendicontazione ministeriale su lavori di sostituzione giunti di dilatazione e rifacimento del manto di usura del ponte sul fiume Po, in comune di Polesella - s.p. n. 40 "Polesella-Ro Ferrarese" dal km. 0+700 al km. 1+260

MISSIONE 10
PROGRAMMA 4

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti Programma 4
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Giovanni Rossi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO
AREA	Lavori Pubblici: Servizio Viabilità e Manutenzione strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 136.381,39	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Lavori di sostituzione giunti di dilatazione e rifacimento del manto di usura del ponte sul fiume PO, in Comune di Polesella - S.P. n. 40 "POLESELLA - RO FERRARESE" dal KM. 0+700 al KM. 1+260

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Completo ripristino della funzionalità del manufatto

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Rilievi ed attività preliminari	E.Q.	Interno	Previsto	2024			x	x	x	x											
					2025																	
					2026																	
2	Progettazione definitivo-esecutiva	E.Q.	Interno	Previsto	2024					x	x	x	x									
					2025																	
					2026																	
3	Procedura di scelta del contraente	E.Q.	Interno	Previsto	2024								x	x	x	x						
					2025																	
					2026																	
4	Direzione lavori, assistenza cantieri, contabilità, collaudo e rendicontazione ministeriale	E.Q.	Interno	Previsto	2024												x	x	x	x		
					2025																	
					2026																	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo - Titolo:		Progetto mille esperti																	
MISSIONE 8																			
PROGRAMMA 1																			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)																	
OBIETTIVO PLURIENNALE		NO																	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO																	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Vice Presidente: Graziano AZZALIN																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: Ing. Michele BONITO																	
AREA		Lavori Pubblici: Pianificazione Territoriale																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																			
OBIETTIVO PLURIENNALE																			
Inizio attività Obiettivo																			
Conclusione attività Obiettivo																			
RISORSE FINANZIARIE																			
2024		2025		2026															
€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00															
RISORSE UMANE																			
		2024		2025		2026													
CAT. A																			
CAT. B																			
CAT. C		1																	
CAT. D		1																	
DIRIGENTI		1																	
Totale:		3																	
DURATA																			
Inizio attività				Conclusione attività															
01/02/2024				31/12/2024															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
<p>La Regione Veneto è soggetto attuatore dell'intervento M1 C1 sub investimento 2.2.1 del PNRR denominato "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR", meglio noto come "Progetto 1000 Esperti", che realizza anche con la collaborazione delle Province. Quella di Rovigo opera oltre che per se stessa, anche quale hub del Comune capoluogo, a servizio di tutti i Comuni della sua circoscrizione, con il duplice mandato di soggetto che monitora i procedimenti di interesse indicati nel Piano Territoriale approvato con DGR n. 1718/2021 da ultimo riformato all'inizio del 2023, sia di validatore delle prestazioni rese dagli "esperti" a supporto degli Enti Locali per superare i cosiddetti "colli di bottiglia" e le criticità rilevate, con particolare rilievo per il cd. "arretrato" presente presso gli stessi.</p>																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
<p>I risultati attesi dal progetto si pongono, dunque, su un duplice piano: da un lato il coordinamento dei singoli Uffici preposti ai procedimenti da monitorare con l'inserimento dei relativi dati nella piattaforma regionale mpa, dall'altro la gestione delle attività che gli "esperti" possono svolgere presso gli enti beneficiari, il controllo delle stesse e la validazione del lavoro, attraverso i rapporti diretti con gli "esperti", nonché con una verifica strettamente documentale, in particolare dei Timesheet - TS - e della Relazione - RA.</p>																			
Descrizione Indicatori																			
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale							
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%															
1. piattaforma regionale mpa		inserimento semestrale dati						Al 31/12/2024 inserimento dati primo semestre 2024 completato e spedito											
2. tools + pec TS e RA sottoscritti		verifica prodotti, sottoscrizione e pec bimestrali						Al 31/12/2024 verifiche e trasmissioni fino al V bimestre completate											
Tempistica delle attività per anno																			
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno												
							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Monitoraggio semestrale dei tempi dei procedimenti di interesse del Piano di competenza della Provincia			Dirigente n. 1 Funzionari amministrativi	Interno	Previsto	2024				x	x				x	x		
							2025												
							2026												
2	Controllo della documentazione e dei "prodotti" inseriti bimestralmente nel tools e validazione dell'attività di supporto degli esperti, con successiva sottoscrizione e invio pec alla Regione			Dirigente n. 1 Funzionari amministrativi	Interno	Previsto	2024		x	x		x	x		x	x		x	x
							2025												
							2026												
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data				Firma				Data				Firma							

Scheda obiettivo - Titolo:		Tavolo Tecnico Permanente																																																																																																																																																																																				
MISSIONE	8																																																																																																																																																																																					
PROGRAMMA	1																																																																																																																																																																																					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																																																																																																																																																																																						
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)																																																																																																																																																																																					
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																																																																																																																																																																																					
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																																																																																																																																																																																					
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Vice Presidente: Graziano AZZALIN																																																																																																																																																																																					
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO																																																																																																																																																																																					
AREA	Lavori Pubblici: Pianificazione Territoriale																																																																																																																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																																																																																																																																																						
OBIETTIVO PLURIENNALE																																																																																																																																																																																						
Inizio attività Obiettivo	01/01/2009																																																																																																																																																																																					
Conclusione attività Obiettivo																																																																																																																																																																																						
RISORSE FINANZIARIE																																																																																																																																																																																						
2024	2025	2026																																																																																																																																																																																				
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00																																																																																																																																																																																				
RISORSE UMANE																																																																																																																																																																																						
	2024	2025	2026																																																																																																																																																																																			
CAT. A																																																																																																																																																																																						
CAT. B	1																																																																																																																																																																																					
CAT. C	1																																																																																																																																																																																					
CAT. D	4																																																																																																																																																																																					
DIRIGENTI																																																																																																																																																																																						
Totale:	6																																																																																																																																																																																					
DURATA																																																																																																																																																																																						
Inizio attività							Conclusione attività																																																																																																																																																																															
01/02/2024							31/12/2024																																																																																																																																																																															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																																																																						
<p>La Regione Veneto, con DGRV n. 4010 del 22/12/2009, ha istituito il Tavolo Tecnico Permanente di sviluppo disciplinare per l'approfondimento e confronto con gli enti locali in materia urbanistica. L'obiettivo è quello di partecipare assiduamente alle sedute del Tavolo Tecnico Permanente il quale ha assunto, nel tempo, una poliedrica connotazione ed è convocato per affrontare tematiche di più ampio respiro non solo relative alla gestione delle competenze delle Province e della Città Metropolitana di Venezia in tema di pianificazione ed urbanistica ma anche per la condivisione di studi ed iniziative di vario livello che possono comportare nuove attività od obblighi da parte dei diversi organi amministrativi che ne risultassero coinvolti.</p>																																																																																																																																																																																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																																																																						
<p>Il progetto ha l'obiettivo di partecipare attivamente al Tavolo Tecnico Permanente al fine di approfondire la conoscenza delle materie e svolgere con maggiore consapevolezza ed efficacia l'attività amministrativa ad esse correlata ma anche per assumere un ruolo attivo e propositivo nello sviluppo ed approfondimento dei temi di interesse generale afferenti la gestione e la programmazione territoriale.</p>																																																																																																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Relazione qualitativa entro il 31/12/2023</td> <td>N. 1 relazione</td> <td>Anno 2023:1 RELAZIONE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Relazione qualitativa entro il 31/12/2024</td> <td>N. 1 relazione</td> <td></td> <td>N. 1 relazione</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Relazione qualitativa entro il 31/12/2023	N. 1 relazione	Anno 2023:1 RELAZIONE				Relazione qualitativa entro il 31/12/2024	N. 1 relazione		N. 1 relazione																																																																																																																																																									
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																																																																																																																																																																	
Relazione qualitativa entro il 31/12/2023	N. 1 relazione	Anno 2023:1 RELAZIONE																																																																																																																																																																																				
Relazione qualitativa entro il 31/12/2024	N. 1 relazione		N. 1 relazione																																																																																																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th> <th rowspan="2">Responsabile delle fasi</th> <th rowspan="2">Personale di supporto int./est. al settore</th> <th rowspan="2">Stato</th> <th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th> </tr> <tr> <th>Anno</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">Partecipazione alle sedute del Tavolo Tecnico Permanente e discussione sui temi oggetto di convocazione</td> <td rowspan="3">n. 2 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario Amministrativo</td> <td rowspan="3">INTERNO</td> <td rowspan="3"></td> <td>2024</td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">Trasmissione relazione finale al Dirigente dell'Area LL..PP. Ed al Segretario Generale</td> <td rowspan="3">n. 2 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario Amministrativo</td> <td rowspan="3">INTERNO</td> <td rowspan="3"></td> <td>2024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Partecipazione alle sedute del Tavolo Tecnico Permanente e discussione sui temi oggetto di convocazione	n. 2 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario Amministrativo	INTERNO		2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025																						2026																							2	Trasmissione relazione finale al Dirigente dell'Area LL..PP. Ed al Segretario Generale	n. 2 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario Amministrativo	INTERNO		2024																		x	x	2025																						2026																						
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																																																																																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																																																					
1	Partecipazione alle sedute del Tavolo Tecnico Permanente e discussione sui temi oggetto di convocazione	n. 2 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario Amministrativo	INTERNO		2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																															
					2025																																																																																																																																																																																	
					2026																																																																																																																																																																																	
2	Trasmissione relazione finale al Dirigente dell'Area LL..PP. Ed al Segretario Generale	n. 2 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario Amministrativo	INTERNO		2024																		x	x																																																																																																																																																														
					2025																																																																																																																																																																																	
					2026																																																																																																																																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione																																																																																																																																																																																						
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																																																						
<table border="1"> <tr> <td>Data</td> <td colspan="3">Firma</td> <td>Data</td> <td colspan="3">Firma</td> </tr> </table>														Data	Firma			Data	Firma																																																																																																																																																																			
Data	Firma			Data	Firma																																																																																																																																																																																	

Scheda obiettivo - Titolo:		Integrazione SIT provinciale con fonti dati missione Copernicus																		
MISSIONE 8																				
PROGRAMMA 1																				
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)																		
OBIETTIVO PLURIENNALE		NO																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Vice Presidente: Graziano AZZALIN																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: Ing. Michele BONITO																		
AREA		Are Lavori Pubblici: Pianificazione Territoriale																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																				
OBIETTIVO PLURIENNALE																				
Inizio attività Obiettivo																				
Conclusione attività Obiettivo																				
RISORSE FINANZIARIE																				
2024		2025		2026																
€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00																
RISORSE UMANE																				
		2024		2025		2026														
CAT. A																				
CAT. B																				
CAT. C		1																		
CAT. D		3																		
DIRIGENT		1																		
Totale:		5																		
DURATA																				
Inizio attività				Conclusione attività																
01/02/2024				31/12/2024																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																				
<p>La Provincia di Rovigo è dotata di PTCP (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale) dal 2012. La LR 11/2004 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio" stabilisce che gli strumenti di pianificazione siano dotati di un quadro conoscitivo gestito con tecnologia GIS. Negli anni le fonti dati si sono moltiplicate e oggi sono ampiamente arricchite da dati e servizi resi gratuitamente dalla piattaforma europea ESA, che attraverso la missione Copernicus li rende disponibili per una loro integrazione con sistemi basati su tecnologia gis e di remote sensing, al fine di realizzare fondamentali sistemi di conoscenza per il governo del territorio.</p>																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																				
<p>Il progetto ha l'obiettivo di predisporre una relazione che illustri come sia possibile arricchire il quadro di conoscenza alla base degli strumenti di pianificazione e tematici provinciali attraverso l'implementazione del proprio SIT con tecnologie più avanzate di trattamento dati da remote sensing e di quali soluzioni possano essere implementate per una loro diffusione attraverso una piattaforma webgis che renda accessibile il patrimonio informativo dell'ente anche in forma di open data.</p>																				
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale								
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%																
Relazione qualitativa entro il 31/12/2024		Nr. 1 relazione		100				n. 1 relazione entro i termini												
Tempistica delle attività per anno																				
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Censimento della disponibilità di dati e servizi di fonte satellitare nell'ambito della missione Copernicus			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025													
							2026													
2	Verifica delle piattaforme tecnologiche disponibili e indagine comparativa presso altri enti sulle dotazioni tecnologiche in uso			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x					
							2025													
							2026													
3	Costruzione proposta operativa adattata alle esigenze dell'ente			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x
							2025													
							2026													
4	Trasmissione relazione finale al Dirigente dell'Area LL..PP. Ed al Segretario Generale			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024													x
							2025													x
							2026													
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Data				Firma				Data				Firma								

Scheda obiettivo - Titolo:		Piano di monitoraggio PTCP																		
MISSIONE 8																				
PROGRAMMA 1																				
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)																		
OBIETTIVO PLURIENNALE		NO																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Vice Presidente: Graziano AZZALIN																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: Ing. Michele BONITO																		
AREA		Lavori Pubblici: Pianificazione Territoriale																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																				
OBIETTIVO PLURIENNALE																				
Inizio attività Obiettivo																				
Conclusione attività Obiettivo																				
RISORSE FINANZIARIE																				
2024		2025		2026																
€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00																
RISORSE UMANE																				
2024		2025		2026																
CAT. A																				
CAT. B		1																		
CAT. C		1																		
CAT. D		4																		
DIRIGENTI		1																		
Totale:		7																		
DURATA																				
Inizio attività		Conclusione attività																		
01/02/2024		31/12/2024																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																				
<p>La Provincia di Rovigo è dotata di PTCP (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale) dal 2012. La LR 11/2004 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio" stabilisce che nell'ambito di procedimento di VAS sia definitivo un Piano di monitoraggio ambientale che misuri gli impatti generati dal Piano attraverso un sistema di indicatori. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art.18 c1 del D. lgs 152/2006 il Piano non deve limitarsi a esaminare aspetti strettamente ambientali poiché il monitoraggio è chiamato più in generale a verificare il "raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità prefissati" e, quindi, la performance dello strumento di pianificazione. Attraverso un Piano di monitoraggio ampio, pertanto, si va a costituire un Decision Support System (DSS) ovvero un sistema oggettivo di supporto alla presa di decisioni in materia di governo del territorio, anche in relazione a necessità di aggiornamento del PTCP o di parti di esso.</p>																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																				
<p>Il progetto ha l'obiettivo di predisporre una relazione che illustri una o più proposte di Piano di monitoraggio del PTCP, basato su un sistema che tenga conto sia del patrimonio conoscitivo dei Comuni, sia dei vari enti preposti a governare processi territoriali ai vari livelli, sia della sempre più ricca disponibilità di dati satellitari gratuiti. Dall'elaborazione congiunta di tali dati saranno ricavate informazioni utili a comprendere gli effetti del PTCP, eventuali mancati obiettivi dello stesso e proposte correttive per un suo aggiornamento.</p>																				
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale										
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%																
Relazione qualitativa entro il 31/12/2024		N. 1 Relazione				N. 1 Relazione entro i termini														
Tempistica delle attività per anno																				
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Censimento delle banche dati disponibili presso diversi enti			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025													
							2026													
2	Indagine comparativa presso altre Province sulle tecniche di monitoraggio in uso			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x							
							2025													
							2026													
3	Costruzione proposte di monitoraggio anche basate sull'ausilio di una piattaforma webgis			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x	x	x	x
							2025													
							2026													
4	Trasmissione relazione finale al Dirigente dell'Area LL..PP. Ed al Segretario Generale			FUNZIONARIO TECNICO	interno	Previsto	2024													x
							2025													x
							2026													
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Data				Firma				Data				Firma								

Scheda obiettivo - Titolo:		Infografica e comunicazione multimediale statistica																	
MISSIONE	1																		
PROGRAMMA	8																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																			
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Enrico FERRARESE																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO																		
AREA	LAVORI PUBBLICI – Servizio Gare e Contratti, SUA – Servizio Statistica e Ufficio Associato di Statistica																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-																		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni, altri enti pubblici del territorio, cittadinanza in generale.																		
DURATA																			
Inizio attività				Conclusione attività															
01/02/2024				31/12/2024															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Tradurre le forme "classiche" della statistica provinciale (tabelle, grafici, confronti longitudinali e spaziali a livello di area vasta) in immagini e testi immediatamente e facilmente comprensibili all'utente medio, efficaci nella comunicazione e piacevoli nella fruizione																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
Aumento della divulgazione statistica nelle materie trattate dalla Provincia; miglioramento dell'intuitività di comunicazione dei dati statistici; miglioramento dell'immagine dell'Ente nella funzione di supporto statistico alle decisioni territoriali.																			
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale							
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%															
realizzazione di almeno 3 infografiche		quantitativa						3											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Individuazione dei temi/materie ed esame preliminare dei dati da trattare e divulgare	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X								
					2025														
					2026														
2	Studio concettuale e grafico	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025														
					2026														
3	Scelta dei possibili piani comunicativi (web, stampa, wiki ecc.)	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025														
					2026														
4	Realizzazione e divulgazione delle infografiche	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024							X	X	X	X	X	X	X	
					2025														
					2026														
5	Monitoraggio del progetto	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025														
					2026														
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data					Firma					Data					Firma				

Scheda obiettivo - Titolo:		Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti																			
MISSIONE	1																				
PROGRAMMA	1																				
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X																				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente Programma 1																				
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																				
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																				
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Enrico FERRARESE																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO																				
AREA	LAVORI PUBBLICI – Servizio Gare e Contratti, SUA – Servizio Statistica e Ufficio Associato di Statistica																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Uffici della Provincia, enti aderenti alla SUA dei Comuni del Polesine																				
OBIETTIVO PLURIENNALE																					
Inizio attività Obiettivo																					
Conclusione attività Obiettivo																					
RISORSE FINANZIARIE																					
2024		2025		2026																	
€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00																	
RISORSE UMANE																					
2024		2025		2026																	
CAT. A																					
CAT. B																					
CAT. C		2																			
CAT. D		5																			
DIRIGENT																					
Totale:		7																			
DURATA																					
Inizio attività				Conclusione attività																	
01/02/2024				31/12/2024																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																					
Attuare, per gli aspetti di competenza, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici prevista nella parte II del libro I del nuovissimo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)																					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																					
Cogliere e porre a sistema, per quanto sarà stato reso possibile dall'effettivo andamento della materia a livello nazionale, le opportunità di semplificazione e sveltimento delle procedure di gara per quanto riguarda l'impiego degli strumenti informatici e la conseguente revisione delle prassi d'ufficio																					
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale									
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%																	
raggiungimento della digitalizzazione		qualitativa si/no						SI													
Tempistica delle attività per anno																					
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Esame della legge e delle norme attuative			E.Q.	INTERNO	Previsto		2024		X	X										
								2025													
								2026													
2	Formazione all'uso delle nuove funzionalità del portale telematico per le gare			E.Q.	INTERNO	Previsto		2024		X	X	X	X	X	X						
								2025													
								2026													
3	Sperimentazione pratica e individuazione delle criticità			E.Q.	INTERNO	Previsto		2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								2025													
								2026													
4	Revisione della prassi interna in base all'esito delle attività precedenti			E.Q.	INTERNO	Previsto		2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								2025													
								2026													
5	Monitoraggio del progetto			E.Q.	INTERNO	Previsto		2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								2025													
								2026													
Monitoraggio semestrale - Relazione												Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)									
Data				Firma				Data				Firma									

Scheda obiettivo - Titolo:		Formazione di Protezione Civile																																			
MISSIONE M11 Soccorso civile																																					
PROGRAMMA P01M11 Sistema di Protezione civile																																					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																																					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Fragilità del Territorio e sicurezza dei cittadini Programma 6																																			
OBIETTIVO PLURIENNALE		SI																																			
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO																																			
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																																			
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: ing. Michele BONITO																																			
AREA		LAVORI PUBBLICI – Servizio di Protezione Civile																																			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Volontari formatori e istruttori di Protezione Civile, Nucleo Provinciale di Rovigo																																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Volontari di Protezione Civile, Dipendenti pubblici																																			
DURATA																																					
Inizio attività				Conclusione attività																																	
01/02/2024				31/12/2024																																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																					
Organizzazione o supporto per l'erogazione di corsi di Formazione agli operatori del Sistema provinciale di Protezione Civile, quale attività di prevenzione non strutturale dai rischi (art. 2 Dlvo 1/2018 e s.m.i., art. 4 LR 13/2022)																																					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																					
Formazione e acquisizione da parte dei Volontari di Protezione Civile di competenze utili alla prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze. Miglioramento dell'efficienza del Sistema provinciale.																																					
Descrizione Indicatori																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Raggiungimento obiettivo anno 2023</td> <td>%</td> <td>Anno 2023:%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Partecipanti ai corsi</td> <td>40</td> <td>40</td> <td>40</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>corsi</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%				Partecipanti ai corsi	40	40	40			corsi	3	3	3		
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%																																			
Partecipanti ai corsi	40	40	40																																		
corsi	3	3	3																																		
Tempistica delle attività per anno																																					
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno																																
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																					
1	individuazione docenti e calendarizzazione date del corso	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x							x	x																					
					2025		x	x							x	x																					
					2026		x	x							x	x																					
2	definizione materiale didattico	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x								x																				
					2025			x	x							x																					
					2026			x	x							x																					
3	accreditamento e riconoscimento del corso (DGRV 1089/2017)	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				x	x								x																			
					2025				x	x								x																			
					2026				x	x								x																			
4	svolgimento delle lezioni	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024					x	x	x	x					x	x	x																	
					2025					x	x	x	x					x	x	x	x																
					2026					x	x	x	x					x	x	x	x																
5	conclusione del corso	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024								x	x					x	x																	
					2025								x	x						x	x																
					2026								x	x							x	x															
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																
Data					Firma					Data					Firma																						

Scheda obiettivo - Titolo:		Magazzino provinciale di Protezione Civile																
MISSIONE	M11 Soccorso civile																	
PROGRAMMA	P01M11 Sistema di Protezione civile																	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Fragilità del Territorio e sicurezza dei cittadini Programma 6																	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. BONITO																	
AREA	LL.PP. - Servizio Protezione Civile																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile. Comuni																	
DURATA																		
Inizio attività				Conclusione attività														
01/02/2024				31/12/2024														
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Gestione logistica del magazzino provinciale e acquisto di risorse strumentali con attività ordinaria e straordinaria di manutenzioni e procedure di acquisto, che terranno conto delle risorse economiche disponibili, delle priorità, di danni subiti in emergenza o per usura.																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Miglioramento e/o mantenimento dell'efficienza operativa, in supporto alla gestione delle emergenze. Miglioramento della capacità d'intervento del Nucleo provinciale. Disponibilità di risorse di pronto intervento operativo.																		
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale												
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%	Anno 2023:%															
acquisti		1	7	1														
Manutenzione attrezzature		3	3	3														
Manutenzione mezzi		4	4	4														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Manutenzioni ordinarie dei mezzi e delle attrezzature disponibili	E.Q.	Nucleo provinciale	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Manutenzioni straordinarie dei mezzi e delle attrezzature disponibili	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024					x	x	x	x	x				
					2025													
					2026													
3	Disponibilità di prestiti temporanei, su richiesta, delle risorse da parte di comuni e organizzazioni	E.Q.	Nucleo provinciale	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Svolgimento di prove pratiche di allestimento e utilizzo delle risorse	E.Q.	Nucleo provinciale	Previsto	2024			x	x						x	x		
					2025			x	x					x	x			
					2026			x	x					x	x			
5	Completamento dell'inventario e schedatura delle risorse	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024			x	x									
					2025													
					2026													
6	Acquisto risorse strumentali: individuazione risorse necessarie, procedure di gara e di acquisto, collaudo e messa in esercizio.	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x			
					2025					x	x	x	x	x	x			
					2026					x	x	x	x	x	x			
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Data					Firma					Data					Firma			

Scheda obiettivo - Titolo:		Progetto scuola sicura											
MISSIONE		M11 Soccorso civile											
PROGRAMMA		P01M11 Sistema di Protezione civile											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Fragilità del Territorio e sicurezza dei cittadini Programma 6											
OBIETTIVO PLURIENNALE		SI											
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO											
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Presidente: Avv. Enrico FERRARESE											
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: ing. BONITO											
AREA		LL.PP. - Servizio di Protezione Civile											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Volontari di Protezione Civile											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Studenti degli Istituti di istruzione secondaria della Provincia di Rovigo e loro insegnanti. Volontari.											

OBIETTIVO PLURIENNALE		
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023	
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	3	3	3
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Incontri informativi e dimostrativi negli Istituti di istruzione secondaria della Provincia di Rovigo sulle attività di Protezione Civile e sull'organizzazione del Servizio provinciale sul territorio. Si cercherà di tener conto dell'indirizzo di studi e delle caratteristiche della struttura scolastica. Saranno coinvolti gli insegnanti e i Volontari.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Diffusione della conoscenza e della cultura della Protezione Civile allo scopo di promuovere la resilienza delle comunità e l'adozione di comportamenti consapevoli, nonché misure di autoprotezione.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Istituti scolastici	2	2	2		
Alunni	100	100	100		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Individuazione istituti scolastici e soggetti interessati	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		x	x										x	x	x	x						
					2025		x	x													x	x	x	x			
					2026		x	x														x	x	x	x		
2	Calendarizzazione e definizione attività da svolgere	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				x	x													x	x	x		
					2025				x	x															x	x	x
					2026				x	x																x	x
3	Svolgimento delle attività	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024				x	x	x	x															
					2025				x	x	x	x															
					2026				x	x	x	x															
4	Rendicontazione e feedback	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024										x	x											
					2025									x	x												
					2026									x	x												

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)											

Data	Firma	Data	Firma
------------	-------------	------------	-------------

Servizio U.R.P. e
Politiche Comunitarie
Assegnazione incarico
ad Interim

Scheda obiettivo - Titolo:		Progetto Valorizzazione e promozione dei percorsi ciclopdonali della Provincia di Rovigo – 6ª Fase																									
MISSIONE	1																										
PROGRAMMA	9																										
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																											
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promozione e sviluppo del territorio e nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta Programma 1																										
OBIETTIVO PLURIENNALE	NO																										
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI																										
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere: Lorenzo RIZZATO																										
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Michele BONITO																										
AREA	Lavori Pubblici: Servizio URP e Politiche Comunitarie																										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni																										
DURATA																											
Inizio attività				Conclusione attività																							
01/02/2024				31/12/2024																							
DESCRIZIONE OBIETTIVO																											
Progetto di valorizzazione e promozione dei percorsi ciclopdonali della Provincia di Rovigo 6ª fase																											
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																											
Conclusione degli interventi di valorizzazione degli itinerari ciclopdonali del progetto finanziato dalla Fondazione Cariparo e dai 19 Comuni riguardanti gli itinerari della Sn Po, Fissero Tartaro Canalbianco e Adige Po.																											
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																						
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023																									
Rispetto tempistiche convenzioni e proroghe	Fine lavori e rendicontazione del progetto		Fine Progetto																								
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Fine lavori Lotto 2A	E.Q. POLITICHE COMUNITARI E+E.Q. SERVIZIO ESPROPRI	Interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x																
					2025																						
					2026																						
2	Rendicontazione Lotto 2A e rendicontazione generale conclusiva del progetto	E.Q. POLITICHE COMUNITARI E+E.Q. SERVIZIO ESPROPRI	Interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
					2025																						
					2026																						
3	Consegna lavori Comuni Lotti 1-2B-2A-3	E.Q. POLITICHE COMUNITARI E+E.Q. SERVIZIO ESPROPRI	Interno	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025																						
					2026																						
4	Azioni di comunicazione e promozione del progetto	E.Q. POLITICHE COMUNITARI E+E.Q. SERVIZIO ESPROPRI	Interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025																						
					2026																						
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																						
Data					Firma					Data					Firma												

Scheda obiettivo - Titolo: Supporto Tecnico e Coordinamento al progetto "Valorizzazione dei Borghi Fluviali delle Terre tra l'adige e il fiume Po"

MISSIONE	1
PROGRAMMA	9
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente Programma 1
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico Ferrarese Consiglieri Delegati: Lorenzo Rizzato e Asia Trambaioli
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO
AREA	Area Lavori Pubblici – Servizio Politiche Comunitarie – URP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi della Provincia e Autorità esterne quali Regione Veneto, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Comuni, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo quale Ente di Area Vasta, ha presentato un'osservazione al Ministero del Turismo rilevando l'esclusione della vocazione turistica fluviale tra le vocazioni previste nelle declaratoria dell'Istat con conseguente esclusione delle potenzialità turistiche dei Comuni del Polesine lungo il Po e i canali navigabili ad esso collegati. A tal scopo ha supportato 18 Comuni e il Comune capofila di Fratta Polesine nella progettazione, coordinamento e assistenza tecnica per la candidatura del progetto di valorizzazione dei Comuni della provincia di Rovigo nel bando del Ministero del Turismo. Il progetto è stato finanziato con Decreto Ministeriale n. 32510 del 04.12.2023 e il Comune Capofila con nota del 14.12.2023 chiede supporto tecnico e di coordinamento per la realizzazione delle attività progettuali previste nel cronoprogramma.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto nasce con lo scopo di promuovere un turismo ciclofluviale fornendo supporto a tutti gli utenti che si avvicinano sui nostri fiumi attraverso la riqualificazione delle piccole infrastrutture comunali e la creazione di supporti informativi essenziali per viaggiare piacevolmente in sicurezza superando le criticità e implementando nuovi servizi di accoglienza che possano ospitare i turisti nel rispetto dell'ambiente. Il progetto intende imprimere una svolta al turismo delle terre tra l'Adige e il Po attraverso nuove forme di visitazione esperienziali capaci di aprire le porte del territorio puntando a diversi target, dalla bici alla barca fino a proposte di nuovi prodotti di nicchia. L'intento è quello di promuovere una rete di comuni che si affacciano sui fiumi, Po, Adige e Fissero-Tartaro-Canalbionco per alimentare la filiera del turismo ecosostenibile nell'ottica della valorizzazione delle aree rivierasche che raccolgono numerosi e piccoli comuni sotto i 5000 abitanti. Gli interventi individuati perseguono le seguenti finalità: 1) sostenere il turismo dei piccoli comuni delle località fluviali migliorando l'accessibilità delle infrastrutture comunali; 2) offrire nuove occasioni di sviluppo che riducano lo spopolamento e garantire la valorizzazione dei territori migliorando la qualità di vita dei residenti e dei visitatori; 3) realizzare nuovi percorsi e destinazioni turistiche in grado di creare un forte impatto positivo idoneo a favorire la crescita strutturale economica dei territori; 4) migliorare l'attrattività del territorio con eventi non ricompresi nei circuiti tradizionali ma in luoghi di particolare valore naturalistico; 5) arricchire l'offerta turistica del territorio con ricadute positive sulle varie filiere (enogastronomia, agricoltura, artigianato, sport, cultura, religioso, rurale ect.); 6) orientare le politiche locali alla realizzazione di un turismo sostenibile sotto il profilo ambientale, economico e sociale con particolare attenzione all'accessibilità; 6) valorizzazione e promuovere una nuova immagine delle terre del Polesine. Si vorrebbe imprimere una svolta non solo di carattere economico ma anche culturale ed ambientale con un approccio diverso e consapevole del territorio, scoprendo nuove forme di fruizione e di visitazione. Tale prospettiva vede la necessità di lavorare su più fronti in modo coordinato e univoco, promuovendo la cooperazione tra Comuni per raggiungere obiettivi di sviluppo turistico sostenibile.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023: 30%			
Realizzazione delle attività progettuali previste da cronoprogramma	attività progettuali		avvio attività		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Predisposizione Schema di Convenzione Comuni e adozione	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x															
					2025																			
					2026																			
2	Creazione di un gruppo di lavoro e di referenti progettuali	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025																			
					2026																			
3	Implementazione attività di progetto	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																			
4	Assistenza tecnico-amministrativa di progetto	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																			
5	Coordinamento delle attività progettuali con i Comuni e altri partner progettuali	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																			
6	Supporto alle attività di rendicontazione periodica, monitoraggio e audit	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																			

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo - Titolo:	Collaborazione con l'ufficio territoriale dell'Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po per lo sviluppo di iniziative nell'ambito dei piani d'azione Mab Unesco Po Grande e Po Delta
-----------------------------------	--

MISSIONE	1
PROGRAMMA	9
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente Programma 1
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico Ferrarese Vice Presidente: Graziano Azzalin Consiglieri Delegati: Lorenzo Rizzato e Asia Trambaioli
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente Area Lavori Pubblici
AREA	Area Lavori Pubblici – Servizio Politiche Comunitarie e URP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi della Provincia e Autorità esterne quali Regione Veneto, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Comuni, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
La Provincia di Rovigo, ente di Area Vasta, promuove lo sviluppo di modelli territoriali di rete e che favoriscano lo sviluppo di un sistema di relazioni finalizzate alla cooperazione istituzionale e alla collaborazione tra Enti, Associazioni e cittadini. Rientrano tra le strategie territoriali di sviluppo della Provincia quelle previste nei Piani d'Azione Mab UNESCO di collegamento tra le due Biosfere Po Grande e Po Delta al fine di includere quei territori esclusi nelle perimetrazioni delle due Riserve Mab Unesco.

Si intende promuovere un percorso di sensibilizzazione e valorizzazione con i Comuni per la formalizzazione di accordi propeedeutici ad un eventuale candidatura per l'allargamento della Riserva Mab Unesco.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Convenzione con l'Autorità Distrettuale di Bacino fiume Po	SI/NO		SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Predisposizione modello di Convenzione per l'attivazione di un ufficio territoriale dell'AdbPo	E.Q.	INTERNO		2024		X	X	X	X																
					2025																					
					2026																					
2	Azioni di sensibilizzazione nel territorio	E.Q.	INTERNO		2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																					
3	Valutazione di proposte progettuali con AdbPo	E.Q.	INTERNO		2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																					
4	Eventuali candidature di progetti	E.Q.	INTERNO		2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo - Titolo:		Servizio associato Politiche Europee di sviluppo e promozione del territorio																	
MISSIONE 1																			
PROGRAMMA 9																			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente Programma 1																	
OBIETTIVO PLURIENNALE		SI																	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		SI																	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Presidente: Avv. Enrico FERRARESE Vice Presidente: Graziano AZZALIN Consiglieri Delegati: Lorenzo RIZZATO e Asia TRAMBAIOLI																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: ing. Michele BONITO																	
AREA		Area Lavori Pubblici – Servizio Politiche Comunitarie – URP																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Tutti i servizi della Provincia e Autorità esterne quali Regione Veneto, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Comuni, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.																	
DURATA																			
Inizio attività				Conclusione attività															
01/02/2024				31/12/2024															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
La Provincia di Rovigo, ente di Area Vasta, opera quale organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e di propulsione delle iniziative per promuovere lo sviluppo ed il rinnovamento economico e sociale del Polesine. La Provincia intende promuovere un coordinamento intercomunale sulle politiche europee, nazionali e regionali per consentire maggiori opportunità di accesso ai fondi per i comuni e sviluppare una capacità di "fare sistema" più efficace anche attraverso il raggiungimento di economie di scala nella gestione dei fondi. La Provincia mette a disposizione la propria esperienza e competenza maturata per una progettazione integrata che abbraccia più settori o temi su scala territoriale e ne individua gli interventi settoriali di interesse. Le funzioni della struttura sono non solo di carattere informativo e di orientamento sui programmi e bandi dell'Unione Europea e/o di altri Enti erogatori ma anche di networking per favorire le relazioni, la ricerca di partner e la costruzione di partenariati adeguati ed efficaci rispetto agli obiettivi che si intendono raggiungere.																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
Implementazione di una struttura operativa nella Provincia di Rovigo per l'individuazione e l'attuazione di strategie di sviluppo territoriali in collaborazione con Comuni, Regione Veneto, Associazioni, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione. Costruzione di partenariati o accordi nel territorio per l'individuazione dei progetti strategici intercomunali. Al fine di istituire un coordinamento intercomunale sulle politiche europee e, più in generale, sulle opportunità di accedere ai finanziamenti pubblici per la realizzazione di azioni di sviluppo sul territorio, si prevede la promozione di accordi con i comuni del Polesine della Provincia di Rovigo ed altri Enti per associato per l'accesso a fondi pubblici e privati per lo sviluppo del territorio																			
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale							
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%															
Formulazione proposte progettuali		1 proposta progettuale e eventuale accordo con comune/ente						Eventuale candidatura											
Tempistica delle attività per anno																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
					2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1	Ricerca fonti di finanziamento	E.Q.	Interno	Previsto	2025														
					2026														
					2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Azioni informative e sensibilizzazione del territorio	E.Q.	Interno	Previsto	2025														
					2026														
					2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Formulazione proposte progettuali ed eventuali accordi con comuni/Enti	E.Q.	Interno	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026														
4	Eventuale candidatura di proposte progettuali intercomunali	E.Q.	Interno	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026														
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Data/...../.....					Firma														
Data/...../.....					Firma														

Area Ambiente
Assegnazione incarico
Dirigente
ad Interim

Scheda obiettivo - Titolo:		Avviso scadenza autorizzazione e garanzie finanziarie																
MISSIONE	9																	
PROGRAMMA	3																	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 3: Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente																	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI																	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO																	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: ing. Michele BONITO																	
AREA	Ambiente – Servizio tutela ambientale – Rifiuti – Aria – Acqua – Sanzioni Ambientali																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Ditte autorizzate																	
OBIETTIVO PLURIENNALE																		
Inizio attività Obiettivo												01/01/2023						
Conclusione attività Obiettivo												31/12/2025						
RISORSE FINANZIARIE																		
2024			2025			2026												
€ 0,00			€ 0,00			€ 0,00												
RISORSE UMANE																		
2024			2025			2026												
CAT. A																		
CAT. B			1			1												
CAT. C			1			1												
CAT. D			2			2												
DIRIGENTI																		
Totale:			4			4			0									
DURATA																		
Inizio attività						Conclusione attività												
01/02/2024						31/12/2024												
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Avviso alle Ditte autorizzate della scadenza dell'autorizzazione in materia di rifiuti e delle garanzie finanziarie ad esse connesse																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Diminuire le non conformità per attività di gestione rifiuti con autorizzazione o con garanzie finanziarie scadute																		
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale													
Ditte con autorizzazione in scadenza raggiunte ANNO 2023	%																	
Ditte con autorizzazione in scadenza raggiunte	%	100,00%	100,00%															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Verifica avvisi di scadenza da Sirav e/o contestuale verifica documentale	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026													
2	Invio preavviso di scadenza (mail) alle ditte con autorizzazione/garanzie in scadenza	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026													
3	Invio sollecito e avvio eventuale comunicazione di diffida e/o procedimento sanzionatorio in caso di mancata risposta da parte delle ditte	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026													
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma			

Scheda obiettivo - Titolo:		Avviso scadenza autorizzazione emissioni e scarichi													
MISSIONE 9															
PROGRAMMA 04 - 08															
OBIETTIVO OPERATIVO DUP															
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Programma 3 Tutela e Valorizzazione dell'ambiente													
OBIETTIVO PLURIENNALE		SI													
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO													
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Presidente: Avv. Enrico FERRARESE													
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: ing. Michele Bonito													
AREA		Ambiente - Servizio tutela ambientale - Rifiuti - Aria - Acqua - Sanzioni Ambientali													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		-													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Ditte autorizzate													
OBIETTIVO PLURIENNALE															
Inizio attività Obiettivo												01/02/2024			
Conclusione attività Obiettivo												31/12/2025			
RISORSE FINANZIARIE															
2024												2025		2026	
€ 0,00												€ 0,00		€ 0,00	
RISORSE UMANE															
2024												2025		2026	
CAT. A															
CAT. B												2		2	
CAT. C												2		2	
CAT. D												1		1	
IRIGENT															
Totale:												5		5	
DURATA															
Inizio attività						Conclusione attività									
01/02/2024						31/12/2024									
DESCRIZIONE OBIETTIVO															
Avviso alle Ditte autorizzate della scadenza dell'autorizzazione in materia di impianti di depurazione, emissioni in atmosfera (D. 152/06 - Carattere Generale) e assolvimento Piano Gestione Solventi															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI															
Diminuire le non conformità per attività effettuata con autorizzazione scaduta															
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale			
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%											
Ditte con autorizzazione in scadenza raggiunte		%		100,00%				100,00%							
Monitoraggio semestrale - Relazione															
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)															
Data/...../.....															
Firma															
Data/...../.....															
Firma															

Scheda obiettivo - Titolo:		Avviso scadenza comunicazione effluenti															
MISSIONE 9																	
PROGRAMMA 1																	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Tutela e valorizzazione dell'ambiente : PROGRAMMA 3															
OBIETTIVO PLURIENNALE		SI															
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI		NO															
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		Presidente: Avv. Enrico FERRARESE															
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Dirigente: Ing. Michele BONITO															
AREA		Ambiente – Servizio tutela ambientale – Rifiuti – Aria – Acqua – Sanzioni Ambientali															
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		-															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Aziende agricole – Associazioni categoria agricoltura															
OBIETTIVO PLURIENNALE																	
Inizio attività Obiettivo												01/02/2024					
Conclusione attività Obiettivo												31/12/2025					
RISORSE FINANZIARIE																	
2024												2025		2026			
€ 0,00												€ 0,00		€ 0,00			
RISORSE UMANE																	
2024												2025		2026			
CAT. A																	
CAT. B												1		1			
CAT. C												2		2			
CAT. D												1		1			
DIRIGENTI																	
Totale:												4		4		0	
DURATA																	
Inizio attività						Conclusione attività											
01/02/2024						31/12/2024											
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Avviso alle aziende agricole della scadenza quinquennale della Comunicazione per lo spandimento effluenti zootecnici																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Diminuire le non conformità per attività di spandimento effettuato con comunicazione scaduta																	
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale					
Raggiungimento obiettivo anno 2023		%		Anno 2023:%													
Aziende con comunicazione in scadenza avvisate		%		100,00%				100,00%									
Monitoraggio semestrale - Relazione																	
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																	
Data/...../.....																	
Firma																	
Data/...../.....																	
Firma																	

Scheda obiettivo - Titolo:		Verifica libretti impianti termici su catasto CIRCE	
MISSIONE	09		
PROGRAMMA	03		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Tutela e valorizzazione dell'ambiente: Programma 3		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI		
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	NO		
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente: Avv. Enrico FERRARESE		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: Ing. Michele BONITO		
AREA	Ambiente – Servizio tutela ambientale – Rifiuti – Aria – Acqua – Sanzioni Ambientali		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni – Cittadini		

OBIETTIVO PLURIENNALE		
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024	
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025	

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
CAT. A			
CAT. B	1*	1*	0
CAT. C	1	1	
CAT. D			
IRIGENT			
Totale:	1	1	0

*Distacco Regionale

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Implementazione del numero di libretti di impianti termici presenti sul Catasto regionale CIRCE

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Aumentare il numero di libretti di impianti attualmente presenti nel Catasto regionale mediante un'attività di ricerca e verifica amministrativa, in un campione di impianti presenti ed operanti nel territorio (n. 2 Comuni per anno), al fine di individuare quelli che non sono ancora stati inseriti.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	Anno 2023:%			
Aumento numero nuovi codici impianto	%		>50%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Valutazione della corrispondenza tra elenchi anagrafici trasmessi ed impianti già presenti nel Catasto CIRCE, su un campione rappresentativo del primo Comune	E.Q	INTERNO	Previsto	2024		X	X																		
					2025		X	X																		
					2026																					
2	Trasmissione dell'informativa ai soggetti che risultano con impianto operante ma senza libretto inserito nel Catasto e delle comunicazioni successive necessarie per accertare eventuali inosservanze alla norma (eventuale avvio del contenzioso)	E.Q.	INTERNO	Previsto	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																					
3	Valutazione della corrispondenza tra elenchi anagrafici trasmessi ed impianti già presenti nel Catasto CIRCE, su un campione rappresentativo del secondo Comune	E.Q>	INTERNO	Previsto	2024						X	X	X	X												
					2025						X	X	X	X												
					2026																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma



PROVINCIA DI ROVIGO

**SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE:
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2024-2026**

PREMESSA

Con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive.

Si tratta di indicazioni di cui l'RPCT deve tenere conto in sede di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che oggi non sono più programmate con il piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, ai sensi della legge n. 190/2012, costituiva un documento autonomo di programmazione ma divengono parte integrante del presente Piano integrato attività ed organizzazione (PIAO).

Difatti, il 7 settembre scorso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", emanato con decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, (G.U. n. 209 del 7 settembre 2022).

Con il suddetto Regolamento, è stato approvato l'atteso "Piano-tipo", con la relativa Guida alla redazione da parte delle amministrazioni pubbliche del "Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'articolo 3 del decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022 prevede nell'ambito della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione la seguente sottosezione di programmazione:

Rischi corruttivi e trasparenza, la quale, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Le indicazioni del PNA 2022 tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Oggetto e finalità

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, la presente sottosezione descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Provincia di Rovigo che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, la pianificazione in argomento può essere definita come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla Provincia di Rovigo.

In quanto documento di natura programmatica, deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente compresi nel presente PIAO, in primo luogo con il ciclo della performance e la sezione "Organizzazione e capitale umano"

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Il Presidente della Provincia è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, o nel diverso termine stabilito annualmente dall'ANAC, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PIAO, comprensivo della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario Generale – dott. Gerlando Gibilaro (decreto del Presidente della Provincia n. 34/7972 del 14.04.2022). Con decreto del Presidente della Provincia n. 53/13300 del 14.06.2022 la dott.ssa Cristina Tognon – posizione organizzativa area segreteria generale e organi istituzionali – è stata incaricata di sostituire il RPCT per i casi di assenza o impedimento del medesimo.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora entro il 15 dicembre, o nel diverso termine stabilito annualmente dall'ANAC, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Il Responsabile opera con l'ausilio dell'ufficio Segreteria generale e organi istituzionali per la prevenzione della corruzione e con l'ufficio URP per la trasparenza.

Il ruolo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'Amministrazione ha unificato il profilo della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Responsabile e della Trasparenza.

Il Segretario generale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Presidente della Provincia di Rovigo n. 34/7972 del 15 aprile 2022, a seguito della nomina quale Segretario generale titolare di questo Ente, di cui al decreto del Presidente della Provincia n. 31/7093 del 4 aprile 2022 e successiva presa servizio in data 6 aprile 2022.

Il RPCT si avvale della "Conferenza dei Dirigenti" e dello staff di supporto formato dal personale amministrativo dell'area segreteria e organi istituzionali, coordinato dalla posizione organizzativa.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 34/7972 del 15 aprile 2022, è stato individuata nell'ufficio segreteria generale – organi istituzionali il servizio di supporto al segretario generale per l'attività di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed il funzionario incaricato di dare supporto specifico per la procedura di segnalazione di illeciti (whistleblowing) e di sostituirlo in caso di assenza o impedimento del segretario generale.

Per quanto attiene al ruolo ed alle funzioni del RPCT si fa riferimento all'*allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022: Il RPCT e la struttura di supporto*.

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- ricorda, se individuato in persona diversa dal RPC, la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Si è provveduto alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA), con decreto n. 4 del 13/01/2023, nella persona del funzionario dott. Stefano Salandin.

Il RASA ha l'obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Per quanto riguarda i rapporti del RPCT con gli organi di governo dell'Ente, i dirigenti, i dipendenti e delle diverse figure che operano a vario titolo all'interno dell'Ente si rinvia al paragrafo 1.10 "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione" allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022: Il RPCT e la struttura di supporto.

GLI ALTRI REFERENTI RESPONSABILI ADEMPIMENTI

- Il Referente responsabile PERLA PA (Circolare n. 5/2011 della D.FP.) è individuato nel Dirigente dell'Area personale e servizi, comprese le comunicazioni per incarichi e collaborazione consulenza, nonché quelle previste dall'art. 36, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.
- Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione, misure minime e digitalizzazione (ex art. 17, comma 1 del d.lgs. n. 82/2005) sono attribuite al Dirigente del SIA - Sistema Informativo Aziendale, il quale ha i poteri previsti dalla norma citata, nonché detiene i compiti relativi al c.d. Registro dei trattamenti ai sensi del "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché

alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.
-

- Quale “misura ulteriore e obbligatoria” si evidenzia che il citato Responsabile, ex art. 17 del d.lgs. n. 82/2015, è il responsabile della “pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all’interno dell’amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell’amministrazione e quello di cui all’articolo 64-bis; j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell’agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all’articolo 16, comma 1, lettera b)”.
-
- Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale (Amministratore di sistema) viene confermato nel Dirigente del S.I.A.; tale Responsabile cura la sicurezza informatica della Provincia e di ogni programma informatico e/o di controllo di accessi alle sede e/o al sistema di video sorveglianza e/o di qualsiasi apparato collegato alle rete interna della Provincia; conseguentemente qualsiasi accesso a qualsiasi titolo dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Responsabile del S.I.A..
-
- Ne consegue che il Responsabile del S.I.A. deve esprimere il proprio parere obbligatorio con riferimento agli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici, di telecomunicazione, di telefonia, telecamere e video sorveglianza di tutte le aree con le quali è ripartita l’organizzazione della Provincia: la mancata acquisizione del parere costituisce violazione del PTPCT.
-
- Per quanto riguarda il programma di INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI – TRANSIZIONE DIGITALE e relativo all’ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI si rinvia alle schede SCHEDE MISURE M03 ed M04.
-
- **Il Difensore civico per il digitale** (ex art. 17, comma 1 quater del d.lgs. n. 82/2005, così come modificato ex art. 17 del d.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217). E’ stato “istituito presso l’AgID l’ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell’AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all’articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un’apposita area del sito Internet istituzionale”.
-
- I dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell’art. 43, comma 3 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
-
- Sarà cura del Dirigente dell’Area personale e servizi verificare l’inosservanza degli obblighi di cui all’art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 4 agosto 2017 n. 124, “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”.

LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE

Il Presidente della Provincia adotta le misure di prevenzione in oggetto in sede di approvazione del PIAO, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il PIAO può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi trasmettono al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al performance.

I dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi svolgono, a tal fine, con il coinvolgimento del personale ad essi assegnato, l'attività di rendicontazione delle misure di prevenzione di competenza relative all'anno di riferimento e propongono gli aggiornamenti ritenuti opportuni alla pianificazione delle misure prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità assegnate ad ogni ufficio costituiscono obiettivi di gestione, sia ai fini delle responsabilità che della erogazione dei premi incentivanti dei dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi che del personale interessato, secondo quanto previsto dal piano delle performance approvato annualmente.

➤ ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il coinvolgimento del personale e l'acquisizione dai medesimi di utili informazioni e proposte da parte del RPCT consente l'analisi del c.d. contesto interno, cioè degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

E' stata effettuata al riguardo, in linea con quanto suggerisce il PNA 2022, una progressiva unificazione delle due mappature, ai fini della prevenzione della corruzione e della performance che possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione, **integrando gli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione.**

Sono state mappati – oltre ai processi che tradizionalmente costituiscono espressione dell'esercizio delle funzioni assegnate alle aree organizzative - comunque **i processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.**

➤ ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto attiene invece all'analisi del contesto esterno, si evidenzia che trattasi di un'analisi che deve essere svolta, quanto meno ad un livello di ambito provinciale, al fine di far emergere quelle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Considerata la complessità dell'analisi territoriale, per la quale l'ANAC suggerisce di avvalersi della collaborazione della Prefettura, si provvederà nel corso dell'anno 2022 ad eventuale aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione alla luce delle analisi

che emergeranno a livello provinciale, anche sulla base dei dati che verranno forniti dall'Ufficio Territoriale del Governo.

Si dà comunque atto di quanto risulta dalla RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata.

In particolare dette relazioni hanno messo in rilievo quanto segue:

Gli interessi criminali continuano ad essere rivolti verso i tentativi di inquinare gli appalti ed i pubblici servizi e verso il riciclaggio ed il reimpiego delle ricchezze illecite in assetti e circuiti produttivi remunerativi, pur rimanendo forte l'impegno indirizzato al controllo territoriale, esteso anche alle forme di criminalità diffusa.

Fuori dalla regione d'origine, Cosa nostra abbandona le tradizionali modalità di controllo del territorio giovandosi del supporto di soggetti in grado di garantire l'infiltrazione nell'economia locale. Le proiezioni operative nazionali si manifestano nell'area centro-nord dell'Italia.

Più recentemente la relazione in argomento ha messo in rilievo come la complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisca uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.

omissis

un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Alla luce delle risultanze della relazione citata, si dà atto che assumono particolare rilevanza le seguenti misure di prevenzione previste dal presente piano:

- si è recepito – con la misura M18 – antiriciclaggio – quanto evidenziato, per la nostra Regione, dall'Osservatorio regionale del Veneto, in materia di rischi di riciclaggio e investimento nell'economia legale di capitali acquisiti con attività illegali;
- la Provincia aderisce al "protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto a Venezia il 17 settembre 2019 tra il Ministero dell'interno (Prefetture della Regione Veneto), la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, e l'Unione delle Province del Veneto (UPI Veneto).

➤ **ANALISI CONTESTO RISCHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA DI SEMPLIFICAZIONE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI APPALTI PUBBLICI QUALE CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA GLOBALE DA COVID-19.**

Il PNA evidenzia come *il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.*

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Va evidenziato, al riguardo, che nel documento unico di programmazione – allegato al bilancio di previsione triennale 2023-2024-2025 di questo ente - si dà atto di quanto segue:

La pandemia di Covid-19 ha colpito l'economia italiana come tutti i Paesi europei, e non solo.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU).

È un programma ambizioso, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme.

Per le Province, in materia di gestione del patrimonio, è la possibilità di utilizzare cospicue risorse per la straordinaria manutenzione, l'adeguamento sismico, a riqualificazione energetica e la messa in sicurezza degli Istituti Scolastici di propria competenza.

Per il prossimo triennio, oltre alla indispensabile azione di manutenzione ordinaria e di fornitura dei servizi di funzionamento indispensabili per la conservazione e gestione del patrimonio immobiliare provinciale, l'attività verterà principalmente sulla programmazione delle attività rivolte all'edilizia scolastica mediante l'utilizzo delle nuove recenti risorse rese disponibili dalle scelte governative legate al PNRR.

I singoli interventi che possono essere messi in atto sono dettagliati nel Programma delle Opere Pubbliche e nel Programma degli Acquisti e dei Servizi per le parti di interesse, allegati al presente documento.

Sono tutti interventi la cui programmazione tiene conto, oltre alla priorità sempre data per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di comfort degli immobili, anche del miglior utilizzo delle risorse messe a disposizione per specifiche azioni.

Le necessità dettate dall'emergenza pandemica, produrranno ancora per qualche anno i propri effetti, con ricadute oggettive sulla corretta gestione del patrimonio provinciale.

Le criticità maggiori che si rende necessario evidenziare in questa fase di programmazione, sono prevalentemente di ordine temporale e di risorse umane da impiegare.

Le procedure di gara ovviamente legate sia alla fase di progettazione sia alla fase di affidamento delle opere, sono piuttosto articolate e con termini vincolanti, seppur abbreviati dalle norme di semplificazione all'uso messe in campo, a fronte di scadenze piuttosto stringenti fissate dal PNRR. La rendicontazione finale secondo modalità prestabilite non consente alcuna deroga procedurale, anche se in alcuni casi potenzialmente consentibile, e rappresenta una fase a cui destinare tempi e risorse umane specifiche e dedicate.

Le recenti disposizioni normative in ordine alla possibilità di richiedere adeguamenti dei prezzi a base di gara da parte delle ditte appaltatrici, , hanno ulteriormente aggravato la fase procedimentale dei lavori, che oltre a subire un rallentamento fisiologico, vanno a

dilatare i tempi mettendo a rischio il rispetto dei termini fissati per la conclusione degli interventi.

La necessità di rispettare i termini assegnati dal PNRR per la conclusione e rendicontazione degli interventi può generare il rischio di forzature procedurali anche rispetto alla disciplina di semplificazione sopra citata.

Inoltre, così come evidenziato da ANAC nel PNA 2022, la legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, genera il rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

ANALISI E TRATTAMENTO RISCHI

Il presente piano tiene conto dell'esigenza che il processo di analisi dei rischi non si risolva in una operazione formale e burocratica ma – sulla base delle migliori metodologie – dia luogo ad una effettiva valutazione dei rischi di illegalità che contraddistinguono le attività quotidianamente svolte dagli uffici provinciali.

Pertanto, il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce – per il triennio 2023/2025 - le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA ed agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

4.2 ANALISI DEL RISCHIO

4.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

5.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

6. MONITORAGGIO E RIESAME

6.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

6.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

6.3 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

7. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Particolare attenzione sarà dedicata annualmente, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT, alla fase di coinvolgimento degli attori coinvolti nel processo di valutazione e gestione del rischio, secondo le indicazioni rese dal PNA 2019:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;

- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SI RIPORTANO LE VALUTAZIONI DEL LIVELLO DI RISCHIO DEI DIVERSI PROCESSI MAPPATI ED ANALIZZATI COME DA SCHEDE CHE SI ALLEGANO SUB A.

Si dà atto che è stata effettuata una nuova mappatura dei processi ed una nuova analisi e pesatura dei rischi inerenti i processi secondo le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA ed agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

• IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPCT (SEZIONE DEL PIAO) è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M11
<i>Whistleblowing</i>	M12
Patti di integrità e procedure appalti	M13
Formazione (formazione base)	M14A
Formazione (formazione tecnica)	M14B
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di Corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Provincia ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dalla Provincia	M17
Antiriciclaggio	M18

SCHEDA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e la sezione Trasparenza

Normativa di riferimento:

- D.lgs. n. 33/2013, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012
- Capo V della L. n. 241/1990
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

Per le misure relative agli adempimenti inerenti più in generale **LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e**

l'Integrità (PTTI), che costituisce una specifica sezione ed è, dunque parte integrante del presente Piano.

La Provincia si atterrà, infine, alle linee guida in materia di accesso civico di cui alla determinazione ANAC n. 1309/2017.

Sarà garantita la piena attivazione delle disposizioni in materia di accesso civico generalizzato (FOIA) introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

L'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta da ogni Dirigente o Responsabile di servizio (E.Q.) in relazione alle proprie materie.

Il RPCT ha il compito di analizzare l'eventuale istanza di riesame in materia di accesso civico.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza, tutti i Dirigenti/Responsabili di settore.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA DI TRASPARENZA: si rinvia per il monitoraggio e gli indicatori alla sezione trasparenza.

Al fine di rafforzare la responsabilizzazione degli uffici, si prevede che ogni dirigente - per la pubblicazione delle informazioni di competenza, come da riparto analiticamente indicato nella tabella - individui uno o più dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati nelle apposite sezioni della griglia amministrazione trasparente, **entro 30 giorni dall'approvazione del presente piano.**

La Provincia, in un'ottica di potenziamento della trasparenza - intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche – si riserva di valutare di integrare la tabella degli obblighi di pubblicazione con la previsione di ulteriori dati, informazioni e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.

Nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si dovranno prevedere rigorosi meccanismi di anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 e delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 96/2003 e s.m.i. e del regolamento U.E. 2016/79).

Le determinazioni dirigenziali che, in attuazione di disposizioni regolamentari o delibere di indirizzo e programmazione degli organi politici, adottano provvedimenti di concessione di contributi alle associazioni devono riportare nel dispositivo la seguente dicitura: di dare atto che la presente determinazione costituisce la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e/o privati – ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990.

Ove invece trattasi di servizi erogati da detti enti in favore della Provincia, con vincolo sinallagmatico rispetto alla erogazione del finanziamento provinciale, oltre alla fatturazione ai fini fiscali, dovrà essere garantita l'applicazione della normativa di legge relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 della legge n. 136/2010).

L'ufficio che si occupa dei rapporti con le associazioni, verificherà la necessità di un aggiornamento del vigente regolamento provinciale per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati per adeguarlo alla più

recente giurisprudenza amministrativa e contabile, ai piani nazionali anticorruzione, al piano provinciale anticorruzione ed alle linee guida ANAC relativamente all'area di rischio.

INDICATORE MONITORAGGIO: VERIFICA ATTUAZIONE 31.12.2024

SCHEDA MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento:

- art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Azioni da intraprendere: si rinvia integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato ed al Codice di Comportamento della Provincia.

Soggetti responsabili: Dirigenti/Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Provincia per l'osservanza; Dirigente Risorse Umane, RPCT e UPD per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE

La Provincia ha adeguato il codice di comportamento : all'articolo 4 del decreto 36/2022, convertito in legge 79/2022, che apporta modifiche all'articolo 54 del d.lgs. n. 165 del 2001. Nello specifico:

- nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunto un articolo dedicato al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della P.A.

Si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Il codice di comportamento nel 2024 sarà inoltre adeguato:

- **al DPR 13 giugno 2023, n. 81, Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165»**, in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'PNRR 2' (d.l. n. 36/2022), che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di riforma della

Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023).

- alle previsioni di cui al PNA 2022 che raccomandano alle amministrazioni pubbliche l'inserimento nei codici di comportamento di misure adeguate volte a prevenire il fenomeno del pantouflage.

INDICATORE MONITORAGGIO: VERIFICA ATTUAZIONE NUOVE REGOLE DI CONDOTTA NEL PRIMO ANNO DI APPLICAZIONE 2024

SCHEDA MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI – TRANSIZIONE DIGITALE

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, tutti i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi sono chiamati a relazionare al RPCT con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.

La valutazione dello stato di informatizzazione consentirà di vagliare eventuali misure volte all'informatizzazione di ulteriori processi, ove possibile.

Nel corso dell'anno 2023 è stata data attuazione al codice dell'amministrazione digitale, mediante la informatizzazione e digitalizzazione dei decreti del Presidente della Provincia, delle deliberazioni del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci.

Nel corso del 2023, è stata potenziata la tracciabilità informatica dei procedimenti ed il controllo sull'assenza di conflitti di interessi ed obbligo di astensione anche con riferimento alle istruttorie delle proposte degli atti degli organi di governo.

Normativa di riferimento:

- Codice Amministrazione Digitale, d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019)

Azioni da intraprendere: informatizzazione e digitalizzazione protocollo e flussi documentali.

Nel corso del 2024 si prevede di dare attuazione ai seguenti obiettivi di informatizzazione delle attività e dei processi dell'ente, con il supporto ed in cooperazione con i servizi informatici – responsabile transizione digitale:

- 1) **Garantire conservazione digitale dei decreti del Presidente, delle deliberazioni del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci e relativi allegati, delle determinazioni dirigenziali e relativi allegati, degli atti protocollati e relativi allegati. Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici pubblicate il 10 settembre 2022 ai sensi dell'art. 71 del CAD.**
- 2) **Publicare la dichiarazione di accessibilità attraverso la quale rendere pubblico lo stato di accessibilità del sito web istituzionale e delle eventuali applicazioni mobili di cui sono titolari. La Dichiarazione viene redatta e pubblicata utilizzando esclusivamente l'applicazione online fornita dall'Agenzia per l'Italia Digitale che è anche l'organismo deputato al monitoraggio e controllo annuale della dichiarazione.**
- 3) **Assicurare operatività PagoPA e strumenti di pagamento elettronico (art. 5 CAD, art. 65 d.lgs. 217/2017 novellato dagli artt. 24 e 24bis del DL 76/2020.**
- 4) **Attuare pienamente la normativa in materia di patrimonio informativo pubblico (artt. 50, 50-ter e 50 quater CAD, novellati artt. 33 e 34 DL 76/2020). Gli interventi del DL Semplificazioni sul CAD mirano ad incentivare ulteriormente l'interoperabilità e lo scambio di dati tra soggetti pubblici.**
- 5) **Rendere operativa la normativa in materia di Identità digitali e accesso ai servizi in rete (art. 64 CAD novellato dall'art. 24 del D.L. 76/2020).**
- 6) **Applicare la normativa che regola istanze online e identificazione digitale (artt. 64, co. 2-duodecies e 65, co. 1, CAD, novellati dall'art. 24 del DL 76/2020.**
- 7) **Rendere fruibili i propri servizi in rete attraverso l'app IO, salvo impedimenti di natura tecnologica attestati da PagoPA S.p.A. (artt. 64-bis e 65, novellati dall'art. 24 del DL 76/2020).**
- 8) **Utilizzo della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione (art. 1, comma 402, L. 160/2019, come regolamentata dall'art. 26, D.L. 76/2020). Il DL 76/2020 regola l'operatività della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, istituita dall'art. 1, comma 402, L. 160/2019, di cui potranno avvalersi le pubbliche amministrazioni e i soggetti incaricati delle attività di riscossione dei tributi (questi ultimi solo limitatamente a tale attività) ai fini della notifica di atti, provvedimenti, comunicazioni e avvisi.**
- 9) **Migrazione verso l'infrastruttura pubblica promossa dalla Presidenza del Consiglio, verso le infrastrutture esistenti munite dei requisiti di cui al regolamento AgID, o verso soluzioni cloud per la pubblica amministrazione, sempre nel rispetto dei requisiti fissati da AgID con il regolamento.**

Soggetti responsabili: Responsabile transizione digitale e tutti i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi in relazione ai servizi di competenza.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA.

INDICATORE MONITORAGGIO: VERIFICA ATTUAZIONE PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE.

SCHEDA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi il controllo sull'attività amministrativa da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:

D.lgs. n. 82/2005

art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi sono chiamati a relazionare al RPCT con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.

OBIETTIVO: AVVIO OPERATIVO DELLA PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DEGLI ACCESSI DOCUMENTALI (LEGGE N. 241/1990). ACCESSI CIVICI E CIVICI GENERALIZZATI (D.LGS. N. 33/2013).

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti/ Responsabili di settore

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA.

INDICATORE DI MONITORAGGIO: AVVIO OPERATIVO PIATTAFORMA INFORMATICA ENTRO IL 31.12.2024.

SCHEDA MISURA M05

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art.24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento:

- art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012

- art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

Laddove la reportistica evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Dirigente interessato dovrà relazionare al RPCT indicando le motivazioni dello sfioramento.

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti/Responsabili di Settore, RPCT.

Termine: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA DI CONTROLLO.

INDICATORE DI MONITORAGGIO: REPORTISTICA FINALE RELATIVA AL P.D.O. 2024

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di 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.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del d.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:

- art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012
- artt. 6 e 7 d.P.R. n. 62/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia

Azioni da intraprendere: nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente/Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente/Responsabile di settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente/Responsabile di settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente/Responsabile di settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, provvede il Dirigente/Responsabile dell'ufficio committente l'incarico.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al PDO.

**A tal fine, ogni proposta di determinazione e/o di deliberazione deve riportare le seguenti attestazioni del dirigente e dell'istruttore:
per le proposte di deliberazione**

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Dirigente del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del d.lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Dirigente del Servizio attesta

l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento;

Per le proposte di determinazione

DETERMINA

(dopo il testo del provvedimento aggiungere i seguenti due punti)

Si attesta l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento in capo al Dirigente firmatario dell'atto medesimo;

Soggetti responsabili: tutti i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi e tutti i dipendenti

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA DI GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

1) VERIFICA INSERIMENTO RICHIAMO ATTESTAZIONI ASSENZA CONFLITTO INTERESSI DA PARTE DEGLI ISTRUTTORI NEL TESTO DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

2) TRASMISSIONE AI DIPENDENTI DI MODELLO DI DICHIARAZIONE INERENTE CONFLITTO INTERESSI GENERALE O PARTICOLARE CON L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI ASSEGNAZIONE. RACCOLTA ANNUALE DELLE DICHIARAZIONI DA PARTE DELL'UFFICIO PERSONALE.

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:

art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

a) compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento.

Si prevede, quale misura trasversale, e quindi per tutti gli uffici, la misura ulteriore della doppia firma su ogni atto amministrativo (firma dell'istruttore e firma del responsabile del servizio) e/o tracciabilità del procedimento mediante sistema informatico di gestione degli atti.

Tutti i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi sono chiamati a relazionare al RPCT circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.

b) attuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con riferimento alle attività più esposte al rischio di corruzione (d.l. n. 174/2012)

L'ANAC - con il piano nazionale anticorruzione 2016 - in caso di impossibilità della rotazione del personale, ha suggerito le seguenti misure alternative che di seguito si riportano:

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Di seguito si riportano le due frasi che alternativamente dovranno essere inserite in ogni determinazione.

a) Dato atto che il procedimento istruttorio di cui alla presente determinazione è stato condiviso con l'istruttore del settore di competenza, il cui nominativo è registrato nel gestionale informatico in uso, il quale ha predisposto la proposta di determinazione in oggetto

b) Dato atto che il procedimento istruttorio di cui alla presente determinazione non è stato condiviso con alcun istruttore del settore di competenza, per le seguenti motivazioni: _____; gli estremi della presente determinazione vengono trasmessi al segretario generale/responsabile della prevenzione della corruzione per i controlli di competenza

Si evidenzia che l'ipotesi di cui alla lettera b) deve costituire ipotesi eccezionale analiticamente motivata.

La fase istruttoria deve pertanto concludersi con la trasmissione della proposta al dirigente, accompagnata dalla seguente attestazione del funzionario che ha svolto l'istruttoria:

Si dà atto che è stato svolto con esito positivo il controllo di regolarità amministrativa così come previsto dall'art. 147 bis del d.lgs. 18.08.2000 n. 267;

Si attesta, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente procedimento e proposta di provvedimento in capo al sottoscritto istruttore

Soggetti responsabili:

- a) tutti i Dirigenti/Responsabili di settore
- b) Segretario Generale

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

VERIFICA INSERIMENTO RICHIAMO ATTESTAZIONI CONDIVISIONI DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

POTENZIAMENTO SISTEMA DI AUTOCONTROLLO E CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN RELAZIONE AGLI APPALTI PNR

Il presente atto di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione recepisce gli strumenti operativi – previsti dal PNA 2022 - per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

Per le procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, al fine di consentire il controllo della regolarità delle procedure medesime, la individuazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione – come da parte speciale "Il PNRR e i Contratti Pubblici " del PNA 2022, vengono con il presente atto integralmente recepite le check list di cui all'ALLEGATO 8 DEL PNA 2022, DOCUMENTO CHE SI ALLEGA AL PRESENTE ATTO e la tabella Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione del PNA 2023.

Il RUP della singola procedura di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC compila, contestualmente alla redazione degli atti della procedura, la scheda check list di riferimento e la conserva nel fascicolo della procedura.

In sede di controllo di regolarità amministrativa successiva a campione, verranno effettuate specifiche estrazioni in riferimento alle procedure in oggetto (PNRR e PNC) le cui risultanze terranno conto delle verifiche di autocontrollo in argomento. Dette verifiche avranno ad oggetto in particolare:

- **il rispetto della normativa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi pubblici;**

- **il rispetto della normativa in materia di trasparenza e di conflitto di interesse da parte della stazione appaltante;**
- **l'avvenuta validazione dei progetti che dia conto del rispetto delle condizioni previste dalle convenzioni di concessioni dei finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR;**
- **l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore;**
- **l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di fornire alla Commissione dichiarazione del titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi;**
- **il rispetto del divieto del doppio finanziamento.**

Soggetti responsabili:

- a) tutti i Dirigenti/Responsabili di settore/RUP
- b) Segretario Generale

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: misura comune alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC.

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, si osservano le disposizioni contenute nel decreto n. 39/2013, fermo restando quanto previsto dagli [articoli 19](#) e [23-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#), nonché dalle altre disposizioni vigenti in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa.

Normativa di riferimento:

- D.lgs. n. 39/2013
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte dei dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfutabilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.

Quindi, dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Dirigente/Responsabile dell'ufficio Risorse Umane cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni ed effettua annualmente la verifica di veridicità delle dichiarazioni rese.

Soggetti responsabili: Dirigente/E.Q. Servizio personale e pari opportunità, tutti i Dirigenti/E.Q.;

Termine: annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico;
Note: misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Dirigenti/Posizioni organizzative responsabili di ufficio/settore.
Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.
MISURA DI CONTROLLO
INDICATORE DI MONITORAGGIO:
VERIFICA ANNUALE ENTRO IL 31.12.2024 DELLE AUTODICHIARAZIONI DA PARTE DELL'UFFICIO PERSONALE

SCHEDA MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento:

- art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001
- art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.

Soggetti responsabili: Dirigente/E.Q. Servizio personale e pari opportunità

Termine: Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

INDICATORE DI MONITORAGGIO: RELAZIONE AVVENUTO ADEMPIMENTO IN OCCASIONE DELLA REPORTISTICA FINALE RELATIVA AL PDO 2024

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "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:
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) 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”.

Normativa di riferimento:

art. 35-bis del d.lgs n.165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: obbligo di verifica circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

a) membri commissione;

b) responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Soggetti responsabili: Dirigenti/Responsabili interessati dai procedimenti relativi alle aree di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001;

Termine: in prima applicazione i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi danno conto di avere effettuato le verifiche di competenza in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI - MISURA DI CONTROLLO - MISURA DI TRASPARENZA

INDICATORE DI MONITORAGGIO: VERIFICA INSERIMENTO ATTESTAZIONI DA PARTE DEGLI ISTRUTTORI NEL TESTO DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

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

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

Normativa di riferimento:

art. 53, comma 16-ter, d.lgs n. 165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016
- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Utilizzo modulistica predisposta per gli uffici che effettuano affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture

- L'ufficio personale inserisce all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- Il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Rovigo ha il dovere di sottoscrivere, almeno 6 mesi prima della cessazione dal servizio, su richiesta dell'amministrazione provinciale, una dichiarazione, con cui prende atto della normativa di cui sopra e assume l'impegno di rispettare il divieto di cui al comma precedente. 1
- La mancata sottoscrizione della suddetta dichiarazione di impegno entro i termini previsti dal comma precedente, configura una violazione del Codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Utilizzo modulistica predisposta per l'ufficio personale.

Sarà inserita all'interno del Codice di comportamento la previsione del dovere per il dipendente di sottoscrivere la dichiarazione in argomento.

Soggetti responsabili: dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

Il RPCT, anche su segnalazione dell'ufficio personale, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente pubblico.

L'ufficio personale effettua le verifiche in ordine al rispetto del divieto di pantouflage (articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001) entro 30 giorni dalla cessazione dal servizio dei dipendenti. Verranno svolti controlli a campione da parte dell'ufficio personale con riferimento ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, indeterminato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC, ETC).

Termine: in prima applicazione i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi danno conto di avere dato attuazione alle presenti misure di prevenzione – per quanto di competenza - in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE:

- **UTILIZZO MODULISTICA PREDISPOSTA PER GLI UFFICI CHE EFFETTUANO AFFIDAMENTI DI APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

- **UTILIZZO MODULISTICA PREDISPOSTA PER L'UFFICIO PERSONALE**

INDICATORE DI MONITORAGGIO: ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M12

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

WHISTLEBLOWING

Il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere o di comunicare informazioni nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche Linee guida volte a dare indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni, come previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023. Trattasi di Linee Guida volte anche a fornire indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni. ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo riguardo a tali canali.

Garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione, oltre ad essere, ora, ulteriormente rafforzata, è anche estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità, per la concorrenza e per garantire il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Soggetti che possono effettuare le segnalazioni

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- a. dipendenti della Provincia di Rovigo anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
- b. lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso la Provincia di Rovigo;
- c. i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono la Provincia di Rovigo;

- d. lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- e. persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Provincia di Rovigo;
- f. persone per le quali il rapporto giuridico con la Provincia di Rovigo:
 - non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;
 - si svolge durante il periodo di prova;
 - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

I soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala

Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.

Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.

Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

L'oggetto della segnalazione

Oggetto di segnalazione sono le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal d.lgs. n. 24/2023.

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- il diritto dell'Unione Europea.

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio

pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni

È necessario a tal fine che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie.

COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE PUBBLICA O DENUNCIA

Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.

Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Ai fini della presente disciplina delle segnalazioni interne **si richiamano pertanto, oltre alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 24/2023, anche le linee guida ANAC n. 311 del 12.07.2023, in particolare per quanto riguarda:**

PARTE PRIMA – Ambito di applicazione

1. Ambito soggettivo

2. Ambito oggettivo della protezione – la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia. La comunicazione di ritorsioni.

3. I canali di presentazione delle segnalazioni e le modalità di presentazione 3.1 Quali sono i canali e le condizioni per accedervi

Si precisa che *ANAC attiva un canale di segnalazione esterna che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni esterne devono essere trasmesse solo all'ANAC quale unico ente competente alla loro gestione.*

Le condizioni per ricorrere al canale esterno presso ANAC

1) Se il canale interno obbligatorio

- non è attivo

- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni

2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito

3) *La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna*

- *alla stessa non sarebbe dato efficace seguito*
- *questa potrebbe determinare rischio di ritorsione*

4) *La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.*

I canali di segnalazione della Provincia di Rovigo

La Provincia di Rovigo:

Garantisce la **riservatezza**: della persona segnalante; del facilitatore; della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Consente di effettuare segnalazioni: in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online); orale, attraverso specifica linea telefonica; ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La gestione del canale interno è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per la gestione delle segnalazioni il RPCT si avvale della **collaborazione di un ufficio dedicato costituito da dipendenti**, dotati della necessaria indipendenza ed imparzialità (scelti pertanto tra i dipendenti in staff al segretario generale RPCT – area segreteria generale/organismi istituzionali) autorizzati al trattamento dei dati personali da parte dell'amministrazione e destinatari di una specifica formazione in materia di privacy e sulla disciplina del whistleblowing.

La segnalazione sarà presa in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione o dal Vice Responsabile della prevenzione della corruzione, per la valutazione del caso.

Il Responsabile, sulla base dell'esame dei fatti segnalati, previa possibile richiesta di chiarimenti, potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario valuterà a chi inoltrare la segnalazione.

Il Responsabile :

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro al segnalante;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Nel procedimento in oggetto, il RPCT:

- a) effettua una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste;
- b) una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di whistleblowing, il gestore delle segnalazioni avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi;
- c) all'esito dell'istruttoria, il RPCT fornisce un riscontro alla persona segnalante. Comunicando alla stessa le informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Nel procedimento in oggetto il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro

supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Per la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione e per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste, il soggetto che gestisce le segnalazioni può utilizzare gli stessi criteri utilizzati dall'Autorità come elencati al § 1 parte II delle Linee Guida ANAC citate.

Si garantisce che i dati ed i documenti oggetto della segnalazione saranno conservati a norma di legge.

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e, comma 1, lettera e), del d.lgs.n. 51 del 2018.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

con modalità informatiche (piattaforma online)

La Provincia ha attivato un canale informatico di whistleblowing.

Il canale informatico è uno strumento legale a disposizione dei soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nell'ambito del settore pubblico.

Segnalando attraverso questa piattaforma online che la Provincia ha attivato, sono garantite sicurezza e confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per inviare una segnalazione, sarà possibile utilizzare l'accesso al sistema informatico attraverso il link <https://provinciadirovigo.whistleblowing.it/> del sito web istituzionale della Provincia.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI IN FORMA SCRITTA

Per tutelare la riservatezza del segnalante, la segnalazione deve essere inserita in una doppia busta chiusa; la busta esterna deve recare la dicitura "riservata al RPCT" e deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Rovigo.

Le buste (chiuse) contenenti le segnalazioni vengono trasmesse all'ufficio protocollo a mano o spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento ed indirizzate esclusivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla

segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione ("riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, mediante autonoma sezione del registro di protocollo, da parte del gestore.

L'addetto dell'ufficio protocollo che riceve il plico custodirà e consegnerà personalmente il plico medesimo chiuso ed integro – entro 24 ore – al RPCT o all'ufficio di staff a supporto del medesimo.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI IN FORMA ORALE

La segnalazione può essere effettuata mediante una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato.

Le segnalazioni orali potranno essere presentate esclusivamente nei giorni e nelle seguenti fasce orarie: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30.

L'operatore telefonico, previa presentazione vocale dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle informazioni necessarie per reperire il testo completo di tale informativa, consente l'acquisizione delle segnalazioni orali.

La segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale dell'ufficio di staff del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

La segnalazione può inoltre essere effettuata mediante una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato; la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale dell'ufficio di staff del RPCT. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma orale, su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto che sarà fissato entro un termine ragionevole.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, con l'assistenza di un componente dell'ufficio di staff del RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Ogni eventuale incontro con persona segnalante deve essere assistito dalle dovute cautele per garantire la assoluta riservatezza: della persona segnalante; del facilitatore; della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La presente procedura sarà attivata dal SIA – Sistema Informativo Aziendale, previa verifica degli accorgimenti tecnici finalizzati a garantire la riservatezza del segnalante ai sensi della normativa di cui al D.lgs 10 marzo 2023, n. 24.

SEGNALAZIONE INVIATA A SOGGETTO NON AUTORIZZATO ALLA GESTIONE DELLA PROCEDURA

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente (ad esempio, ad altro dirigente o funzionario in luogo del RPCT), laddove il segnalante dichiara espressamente di voler

beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

CONFLITTO DI INTERESSI ED OBBLIGO DI ASTENSIONE

Nel caso in cui il RPCT o i componenti del gruppo di supporto si trovino in posizione di conflitto di interessi rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, si procederà alla loro sostituzione mediante atto modificativo del decreto di istituzione dello staff incaricato.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC, tramite il canale dedicato dall'autorità.

Normativa di riferimento:

art. 54-bis D.lgs n. 165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

D.lgs 10 marzo 2023, n. 24

Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU n.63 del 15-3-2023)

Azioni da intraprendere: ricezione delle segnalazioni e gestione delle medesime secondo criteri di riservatezza (adottando un sistema conforme al d.lgs.10 marzo 2023, n. 24 ed alle linee guida ANAC).

Pubblicazione nei luoghi di lavoro e sul sito web istituzionale delle informazioni inerenti la disciplina del whistleblowing, dei canali e delle istruzioni per effettuare le segnalazioni, della disciplina per il trattamento dei dati personali.

Soggetti responsabili: Segretario generale RPCT, ufficio di Staff RPCT, Dirigente del SIA (per la conformità della piattaforma informatica alle disposizioni di legge e per l'attivazione della linea telefonica).

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI SEGNALAZIONE DI WHISTLEBLOWING

INDICATORE DI MONITORAGGIO: ISTRUTTORIA 100% SEGNALAZIONI RICEVUTE IN CONFORMITA' AL D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ED ALLE LINEE GUIDA ANAC n. 311 del 12 luglio 2023

Per le informazioni di dettaglio in ordine alla disciplina vigente, alle procedure adottate da questo ente ed alla tutela della riservatezza dei dati personali si rinvia ai seguenti documenti pubblicati nella sezione DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / ALTRI CONTENUTI / PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE/ WHISTELBLOWING – SEGNALAZIONE ILLECITI:

1. SCHEDA MISURA M12 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI WHISTLEBLOWING;

- 2. DECRETO ISTITUTIVO DELL'UFFICIO DI STAFF DELL'RPCT;**
- 3. INFORMATIVA PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI;**
- 4. LINEE GUIDA ANAC DELIBERA n.311/2023;**
- 5. D.Lgs. 10 marzo 2023, n.24;**
- 6. SLIDES ESPLICATIVE ANAC .**

SEGNALAZIONE CANALE ESTERNO ANAC

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) gestisce un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi:

1) Se il canale interno obbligatorio:

- non è attivo;
- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni.

2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito.

3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna:

- alla stessa non sarebbe dato efficace seguito;
- questa potrebbe determinare rischio di ritorsione.

4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Per le procedure attive inerenti il canale esterno di segnalazione all'ANAC, ivi compresa la protezione da ritorsioni, si rinvia al sito istituzionale ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

AGGIORNAMENTO NORMATIVA WHISTLEBLOWING - D.Lgs. n. 24 DEL 10 MARZO 2023

Anac - Whistleblowing - novità del d.lgs. n. 24/2023

Delibera n. 311 del 12 luglio 2023

D.Lgs. n. 24 del 2023

Linee guida delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023

SCHEDA MISURA M13

PATTI DI INTEGRITÀ E PROCEDURE APPALTI

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle

clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La Provincia aderisce al "protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto a Venezia il 17 settembre 2019 tra il Ministero dell'interno (Prefetture della regione Veneto), la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, e l'Unione delle Province del Veneto (UPI Veneto); (tale protocollo è scaduto il 16/09/2022 ma s'applica in via transitoria con valore di "patto d'integrità" come da istruzioni della Regione del Veneto – Segreteria generale della Programmazione protocollo n. 0456129 del 05/10/2022)

Normativa di riferimento:

- articolo 1, comma 17 della legge 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

- a) assicurare l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. I dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione.
- b) indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016 e le altre normative vigenti in materia.
- c) redazione da parte del dirigente/funziionario, responsabile del procedimento, di relazione dettagliata che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che consentono eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto

Vengono recepite nella scheda relativa alle specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti gli **APPALTI PUBBLICI, allegate al presente piano – le linee guida ANAC PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI**

L'ANAC, al riguardo, HA APPROVATO LE SEGUENTI LINEE GUIDA

Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

- Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016
- Aggiornate al d.lgs.19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018
- Aggiornate con Delibera ANAC n. 636 del 10 luglio 2019
- Aggiornate con Delibera ANAC n. 140 del 27 febbraio 2019

Risulta in questo senso prioritario recepire le direttive ANAC in materia di affidamenti sotto soglia comunitaria, che costituiscono nella realtà amministrativa parte assolutamente preponderante degli appalti di lavori, servizi e forniture. Pertanto, si tratta del mercato

dove si collocano le piccole medie/imprese interessate ad accedere alle commesse pubbliche di questa Provincia. Ne deriva la necessità di porre particolare attenzione ai principi di trasparenza e di rotazione nell'affidamento degli appalti sotto soglia comunitaria, al fine di evitare pericolose situazioni che possono configurare c.d. "rendite di posizione".

Deve comunque essere precisato che dette linee guida vanno applicate, tenendo conto della nuova disciplina della rotazione degli affidamenti, introdotta dall'art. 49 del d.lgs. 31.03.2023 n. 36 (nuovo Codice dei contratti pubblici) e dei pareri che l'ANAC sta adottando in merito alla interpretazione di detta normativa.

ULTERIORI MISURE INERENTI GLI APPALTI PUBBLICI – DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ART. 16 DEL D.LGS. N. 36/2023

• COMMISSIONI

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconfiribilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede.

Per i Dirigenti provvede il Segretario Generale.

SI EVIDENZIA CHE IL PNA 2023 SPECIFICA CHE IL CAPITOLO DEL PNA 2022 SUL CONFLITTO DI INTERESSI MANTIENE LA SUA VALIDITÀ PER QUANTO RIGUARDA I SOGGETTI DELLE STAZIONI APPALTANTI CUI SPETTA FARE LE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI E I CONTENUTI DELLE RELATIVE DICHIARAZIONI.

• PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI.

Si rinvia per l'individuazione dei soggetti tenuti alla comunicazione delle situazioni di conflitto di interessi a quanto illustrato nel PNA 2022: la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

- Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.
- Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.
- Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara.

Soggetti responsabili: Dirigenti interessati alle procedure di affidamento.

Il RUP acquisisce le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.

Il RPCT effettua verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti.

Termine: verifica adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

In occasione dei controlli a campione di regolarità amministrativa, il Segretario Generale verifica l'avvenuta acquisizione a fascicolo delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di obbligo di astensione del RUP e del personale che interviene nella procedura di affidamento dell'appalto.

SCHEDA MISURA M14 (A e B)

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPC.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M14A): destinata al personale ed è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).
- **formazione tecnica** (codice identificativo M14B): viene impartita al personale individuato dai dirigenti. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:

- articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012
- art. 7-bis del d.lgs 165/2001
- d.P.R. 70/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: Inserimento nel piano triennale della formazione (sezione PIAO) di specifica formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Soggetti responsabili: Segretario generale e Dirigente Risorse Umane per gli adempimenti relativi al piano della formazione; tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi per la formazione interna (in house) ai rispettivi settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

MISURA DI FORMAZIONE

INDICATORE DI MONITORAGGIO: AGGIORNAMENTO FORMAZIONE ANNUALE DEI DIPENDENTI BASE E AVANZATA. TUTTI I DIPENDENTI – DIVISI PER LE DUE CATEGORIE DI FORMAZIONE – REPORT ANNUALE UFFICIO PERSONALE

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Per tutte le aree, a prescindere dal livello di rischio, nell'assegnare le istruttorie dei procedimenti, i Dirigenti si attengono al principio di rotazione dandone atto in sede di rendicontazione annuale, segnalando eventuali casi nei quali, per la presenza di un unico dipendente in possesso di qualifica e profilo richiesti all'interno dell'ufficio competente, vi sia l'effettiva impossibilità di attuarlo.

Nei casi ove sia impossibile effettuare la rotazione del personale, i Dirigenti sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che i dipendenti non soggetti a rotazione abbiano l'esclusivo controllo dei processi specialmente di quelli maggiormente esposti al rischio.

Di norma, quindi, la responsabilità del procedimento deve essere sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente cui è rimessa per competenza, l'adozione del procedimento finale.

Nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali si darà conto dell'applicazione, per quanto possibile, dell'applicazione del principio della rotazione ordinaria; qualora per motivazioni specifiche e analiticamente descritte non si possa ricorrere a detto strumento, devono essere indicate le misure alternative alla rotazione adottate dall'Amministrazione.

La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Dirigente o Responsabile di Unità, competente.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Nel caso di impossibilità di effettuare la rotazione, i responsabili degli uffici sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Pertanto, salvo casi eccezionali, la responsabilità del procedimento deve sempre essere assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Il sistema informatico deve registrare l'autore della proposta di determinazione che sarà firmata dal responsabile dell'ufficio e della deliberazione, sulla quale sarà reso il parere di regolarità tecnica e contabile dei responsabili degli uffici competenti.

I responsabili degli uffici assegnano le istruttorie dei procedimenti secondo criteri di rotazione tra il personale dell'ufficio di competenza. Dell'effettiva rotazione dell'assegnazione delle istruttorie i responsabili degli uffici devono dare conto in sede di rendicontazione annuale.

Nel merito, devono essere segnalate eventuali situazioni di impossibilità di attuare detta rotazione (come nel caso, ad esempio, della presenza nell'ufficio di un unico dipendente con la qualifica ed il profilo professionali richiesti).

SI RINVIA ALLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DALLA SCHEDA MISURA M06

Normativa di riferimento:

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012
- art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs 165/2001
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: Monitoraggio conferimento degli incarichi dirigenziali e E.Q. dell'Ente e conseguente eventuale rotazione degli incarichi secondo i criteri sopra indicati.

Soggetti responsabili: Dirigente/Responsabile Ufficio Risorse Umane

Termine: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo"

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

VERIFICA INSERIMENTO RICHIAMO ATTESTAZIONI CONDIVISIONI DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento:

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente dell'avviso per la consultazione portatori interesse, nonché delle proposte di aggiornamento annuale 2024 e 2025.

Soggetti responsabili: RPCT

MISURA DI TRASPARENZA.

INDICATORE DI MONITORAGGIO: ATTESTAZIONE NELL'ATTO DI APPROVAZIONE DEL PIAO – SEZIONE MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE 2024/2026 – DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE NEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE DELL'AVVISO PER LA CONSULTAZIONE PORTATORI INTERESSE

SCHEDA MISURA M17

REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

A cura del Dirigente AREA SERVIZI FINANZIARI si dovranno acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della legge n. 190/2012, del d.lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 175/2016, nonché con riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dalla Provincia.

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dalla Provincia, gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa la Provincia sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti della Provincia.

Normativa di riferimento:

- d.lgs 39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dalla Provincia, degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa la Provincia; acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.

Soggetti responsabili: Il Dirigente/Responsabile E.Q. Servizio Programmazione e Controllo

Termine: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza.

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO: REPORT ANNUALE AVVENUTA ACQUISIZIONE RELAZIONI DA PARTE DEGLI ENTI VIGILATI E CONTROLLATI

SCHEDA MISURA M18

INFORMAZIONI RILEVANTI AI FINI DELLE VALUTAZIONI DELLE "OPERAZIONI SOSPETTE"

Il "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli

indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", viene individuato nel responsabile dell'AREA SERVIZI FINANZIARI.

Azioni da intraprendere:

Il gestore provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Inoltre, il responsabile dell'AREA SERVIZI FINANZIARI viene individuato come referente e responsabile per gli adempimenti, comprese tutte le comunicazioni (ex art. 11), di cui all'atto dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018), il citato provvedimento viene allegato al presente PTPCT, per la parte riferita agli indicatori (ALLEGATO SUB D).

Soggetti responsabili: Il Dirigente/Responsabile E.Q. Servizio Bilancio

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza, report degli adempimenti conseguenti – 100% operazioni sospette

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Presidente della Provincia.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda, oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance (e quindi quelle del penultimo anno);
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPCT, incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi di performance. Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno pertanto in occasione della reportistica finale della performance.

È stato creato uno spazio nel sito Intranet aziendale dedicato alla pubblicità del Piano anticorruzione (oltre alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente"), all'interno del quale sono inseriti: il PTPC aggiornato, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la modulistica per la richiesta di autorizzazione/comunicazione incarichi extra ufficio,

relativa al "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti della Provincia di Rovigo".

L'Ente si è dotato di un sistema integrato di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale - responsabile anticorruzione, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/690 del 07.01.2013, modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 31/27254 del 30.11.2022.

CON SPECIFICO RIFERIMENTO AL PNRR

- **In sede di controllo di regolarità amministrativa successiva a campione, verranno effettuate specifiche estrazioni in riferimento alle procedure di appalti finanziati nell'ambito del PNRR e PNC.**
- **È stato sottoscritto il 17 febbraio 2022 un Protocollo d'Intesa tra la Provincia e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, nell'ottica della trasparenza e per favorire tutte le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni degli interessi economici-finanziari connessi alle misure di sostegno e i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La durata è prevista fino al completamento del PNRR e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.**
 - **Ferme restando le specifiche attività di collaborazione previste dal protocollo, verranno trasmessi dalla Provincia al comando provinciale della guardia di finanza, quale misura che assicura un utile flusso informativo inerente gli appalti finanziati nell'ambito del PNRR, gli avvisi di aggiudicazione degli appalti in argomento.**
 - **A tal fine, il responsabile dell'ufficio appalti della Provincia, per ogni procedura di appalto a valere sulle risorse del PNRR, trasmette al Comando Provinciale della Guardia di Finanza – contestualmente alla pubblicazione ai sensi dell'articolo 72 del d.gs. n. 50/2016 - l'avviso di cui all'allegato XIV, Parte I, lettera D relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione.**

LE RESPONSABILITA'

Le responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti/Responsabili di settore.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che **"la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"**.

Con particolare riferimento Dirigenti/Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare, si aggiunge quella dirigenziale.

SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ TRIENNIO 2024/2026

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,

assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Coordina le attività relative all'attuazione del ciclo di gestione della performance e alla redazione del Piano delle Performance con la pianificazione ed attuazione degli obblighi di trasparenza.

RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DEI SERVIZI CHE SVOLGONO FUNZIONI DIRIGENZIALI:

I dirigenti/responsabili dei servizi

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato alla delibera n. 1310/2016;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni, svolgendo un ruolo di referente per l'adempimento per gli obblighi di pubblicità e trasparenza.. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti/responsabili dei servizi, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

IL RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti/responsabili dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

LA SEZIONE «AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE»

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Di seguito è riportato il riparto di competenze tra gli uffici per la responsabilità dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con la precisazione che, per la descrizione analitica degli obblighi di pubblicazione e dei riferimenti normativi, si rinvia all'Allegato alla **delibera ANAC n. 1310/2016 ed al AL PNA 2023**.

Si richiamano inoltre i provvedimenti sulla trasparenza dei contratti pubblici adottati dall'Autorità, in attuazione delle disposizioni di cui al nuovo codice dei contratti (d.lgs. n. 36/2023), che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del d.lgs.31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del d.lgs.n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs.14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- **con la comunicazione tempestiva alla BDNCP**, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- **con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP**. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con riferimento alla deliberazione n. 264/2023, bisogna precisare che - con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 - l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

**GRIGLIA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE –
AGGIORNATA AL PNA 2022 ALLEGATO N. 9)**

Sezione (materia)	Sottosezione	Ufficio Responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione aggiornamento (fatto salvo il rispetto del termine di legge)	Monitoraggio-Tempistiche soggetto responsabile: ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	<i>Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro il termine pubblicazione PIAO	Monitoraggio semestrale
	<i>Atti generali</i>	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i>	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Articolazione degli uffici</i>	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale

Consulenti e collaboratori	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Personale	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>	Area Personale e Servizi	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>			
	<i>Dirigenti cessati</i>			
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>			
	<i>Posizioni organizzative</i>			
	<i>Dotazione organica</i>			
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>			
	<i>Tassi di assenza</i>			
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</i>			
	<i>Contrattazione collettiva</i>			
	<i>Contrattazione integrativa</i>			
<i>OIV</i>				
Bandi di concorso		Area Personale e Servizi	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Performance	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Piano della Performance</i>	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Relazione sulla Performance</i>	Area Servizi Finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Dati relativi ai premi</i>	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Enti controllati	<i>Enti pubblici vigilati</i>	Area Servizi Finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione bilanci e trasmissione dati	Monitoraggio semestrale
	<i>Società partecipate</i>			
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>			
	<i>Rappresentazione grafica</i>			

Attività e procedimenti	<i>Tipologie di procedimento</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 30 giorni dalla revisione o introduzione nuovi procedimenti	Monitoraggio semestrale
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Provvedimenti	<i>Provvedimenti organi indirizzo-politico</i>	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Bandi di gara e contratti adempimento obblighi pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente nella fase transitoria - Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022. <u>(Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023)</u> <u>* per la disciplina a regime si veda la tabella riportata in calce</u>	<i>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento) Area Personale e servizi (SIA)	Tempestivo entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale entro il mese di febbraio successivo
	<i>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente, secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016</i>			
	<i>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</i>	Area Lavori Pubblici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale

	<p><i>SETTORI ORDINARI</i> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><i>SETTORI SPECIALI</i> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p> <p><i>Delibera a contrarre o atto equivalente</i></p>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Avvisi e bandi</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Avvisi relativi all'esito della procedura</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<p><i>Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico</i> Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018</p>	Area Lavori Pubblici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale

	<i>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<p><i>Concessioni e partenariato pubblico privato</i> <i>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</i></p> <p><i>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</i></p> <p><i>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</i></p> <p><i>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</i></p> <p><i>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</i></p> <p><i>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</i></p>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Monitoraggio semestrale
	<i>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei	Monitoraggio semestrale

	<i>dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</i>	responsabile del procedimento)	documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	
	<i>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Monitoraggio semestrale
	<i>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</i> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <i>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</i> <i>Certificato di verifica conformità</i> <i>Accordi bonari e transazioni</i> <i>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Monitoraggio semestrale
	<i>Collegi consultivi tecnici</i> <i>Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</i> <i>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale

	<i>scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi</i>			
	<i>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici</i>	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale

	<p><i>dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)</i></p> <p><i>Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</i></p>			
	<p><i>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</i></p> <p><i>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</i></p>	<p>Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><i>Criteria e modalità</i></p> <p><i>Atti di concessione</i></p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Entro 7 giorni dall'approvazione atti</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>
<p>Bilanci</p>	<p><i>Bilancio preventivo e consuntivo</i></p>	<p>Area Servizi Finanziari</p>	<p>Entro 30 giorni dall'approvazione</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>

	<i>Bilancio consolidato</i>			
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>		atti	
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Area Lavori Pubblici	Entro 30 dalla modifica patrimonio immobiliare	Monitoraggio semestrale
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento canoni	Monitoraggio semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	Area Personale e Servizi Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento dati trasmesso dal nucleo	Monitoraggio semestrale
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento dati trasmesso dall'organo	Monitoraggio semestrale
	<i>Corte dei conti</i>	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	<i>Class action</i>	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dalla proposizione e di ciascun atto conseguente	Monitoraggio semestrale
	<i>Costi contabilizzati</i>	Area Servizi Finanziari	Entro il 30 aprile dell'anno successivo	Monitoraggio semestrale
	<i>Servizi in rete</i>	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'acquisizione risultato sondaggio	Monitoraggio semestrale
Pagamenti dell'amministrazione	<i>Dati sui pagamenti</i>			
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	Area Servizi Finanziari	Entro 7 giorni dall'aggiornamento o banca dati	Monitoraggio semestrale
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Area Lavori Pubblici	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche			

Pianificazione e governo del territorio		Area Lavori Pubblici	Entro 7 giorni dalla formazione documentazione ed atti	Monitoraggio semestrale
Informazioni ambientali		Area Ambiente	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Interventi straordinari e di emergenza		Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro termine di legge	Monitoraggio semestrale
	Accesso Civico	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali Tutti i dirigenti trasmettono i dati di competenza per implementare il registro di accesso civico	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati, e banche dati	Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
	Dati ulteriori	Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale

Per effetto di quanto disposto dalla deliberazione ANAC n. 261/2023, richiamata dalla deliberazione n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023), **le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:**

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara

3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
- c) affidamento
1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
 2. gli affidamenti diretti
- d) esecuzione
1. La stipula e l'avvio del contratto
 2. gli stati di avanzamento
 3. i subappalti
 4. le modifiche contrattuali e le proroghe
 5. le sospensioni dell'esecuzione
 6. gli accordi bonari
 7. le istanze di recesso
 8. la conclusione del contratto
 9. il collaudo finale
- e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

DI SEGUITO IL RIEPILOGO DEI SOGGETTI TENUTI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE /COMUNICAZIONE ALL'ANAC:

<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</p>	<p>TUTTI I DIRIGENTI E I RU.P. O I FUNZIONARI DAGLI STESSI DESIGNATI</p>	<p>Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.</p> <p>tempestivamente</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>
<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</p>	<p>TUTTI I DIRIGENTI E I RU.P. E/O I FUNZIONARI DAGLI STESSI DESIGNATI</p>	<p>Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>

		aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023)	
		tempestivamente	

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC.

SI RICHIAMA DUNQUE L'ATTENZIONE SULLE NUOVE MODALITA' DI ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA RELATIVAMENTE AL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI, SECONDO LE SEGUENTI MODALITA' APPLICATIVE PREVISTE DALLA DELIBERAZIONE ANAC N. 264/2023:

Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottata da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione.

IL S.I.A. E' INCARICATO DI INSERIRE SUL SITO ISTITUZIONALE, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", UN COLLEGAMENTO IPERTESTUALE CHE RINVIA AI DATI RELATIVI ALL'INTERO CICLO DI VITA DEL CONTRATTO CONTENUTI NELLA BDNCP.

Relativamente, invece agli atti, ai dati ed alle informazioni indicati espressamente nella TABELLA ANAC di cui alla DELIBERA N. 601 DEL 19 DICEMBRE 2023, che si allega -

•

- **che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria**

oppure

- **per i quali occorre inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC e contestualmente procedere alla pubblicazione degli stessi in amministrazione trasparente**

I DIRIGENTI, I RU.P. E/O I FUNZIONARI DAGLI STESSI DESIGNATI PUBBLICANO TEMPESTIVAMENTE NELLE COMPETENTI SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE I DATI, I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI, RIPORTATI NELLA ALLEGATA TABELLA 1 deliberazione n. 264/2023 e successivi aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023).

LA TRASPARENZA DEI SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA

Il riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - d.lgs.23 dicembre 2022, n. 201, pubblicato nella GU n.304 del 30 dicembre 2022 e in vigore dal 31 dicembre 2022 - affida all'Autorità Nazionale Anticorruzione il compito di pubblicare la documentazione degli enti locali relativa ai contratti di affidamento ed alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trasmessa all'Anac dai medesimi enti interessati.

Sul portale istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è presente la sezione Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL, in cui vengono tempestivamente pubblicati gli atti che gli enti, tenuti al rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 201/2022 - *Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica* - devono trasmettere all'ANAC contestualmente alla pubblicazione senza indugio sul proprio sito istituzionale.

Al fine di rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, il legislatore ha disposto che gli enti di cui sopra devono procedere alla pubblicazione senza indugio di una serie di atti sul sito istituzionale dell'ente affidante e trasmetterli contestualmente all'Anac.

In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale – competente sezione amministrazione trasparente - e trasmessi ad Anac :

- **la deliberazione di cui all'articolo 10, comma 5 (deliberazione di istituzione del servizio)**
- **la relazione di cui all'articolo 14, comma 3 (Scelta della modalita' di gestione del servizio pubblico locale)**

- **la deliberazione di cui all'articolo 17, comma 2 (Affidamento a societa' in house)**
- **la relazione di cui all'articolo 30, comma 2 (Verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali**
- **il contratto di servizio.**

L'Autorità provvederà alla pubblicazione dei documenti ricevuti sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata "Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL".

Inoltre, per quanto concerne l'affidamento in house si rileva che l'art. 17, comma 3, del predetto decreto prevede che "il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 31, comma 2, della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC. La disposizione di cui al presente comma si applica a tutte le ipotesi di affidamento senza procedura a evidenza pubblica di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, compresi gli affidamenti nei settori di cui agli articoli 32 e 35".

La modalità attuale di trasmissione all'ANAC via PEC, a partire dal 18 luglio 2023, è assicurata con la messa a disposizione di un'applicazione informatica attraverso la quale i RUP, in maniera guidata, possono inviare ad ANAC la documentazione prevista ai fini della pubblicazione sulla sezione dedicata alla trasparenza dei servizi pubblici locali.

L'applicazione è disponibile all'interno della sezione dedicata alla Trasparenza SPL, e offrirà un accesso riservato ai RUP per la trasmissione dei dati e degli atti previsti dal d. lgs. 201/2022, nonché la possibilità di ricercare e visualizzare liberamente i documenti sui servizi pubblici locali pubblicati dall'ANAC nel rispetto della normativa citata.

Pertanto, così come previsto dall'art. 31 del d.lgs. n. 201/2022, ciascun dirigente e/o il RUP incaricato devono trasmettere all'ANAC contestualmente alla pubblicazione senza indugio sul proprio sito istituzionale – mediante l'applicazione citata o le altre modalità di trasmissione che verranno indicate dall'ANAC gli atti elencati dalla norma in argomento.

LA TRASPARENZA DEI REGIMI CONCESSORI DI BENI PUBBLICI.

Ai sensi del d.lgs.26 luglio 2023 , n. 106, è costituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze il sistema informativo di rilevazione delle concessioni di beni pubblici (SICONBEP), al fine di promuovere la massima pubblicità e trasparenza, anche in forma sintetica, dei principali dati e delle informazioni relativi alle concessioni di beni pubblici.

La rilevazione comprende tutti i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile di cui agli articoli da 822 a 830 del codice civile che formano oggetto di atti, contratti e convenzioni comportanti l'attribuzione a soggetti privati o pubblici dell'utilizzo in via esclusiva di tali beni.

Sono obbligati alla comunicazione continuativa dei dati in argomento, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs.30 marzo 2001, n. 165, che abbiano la proprietà ovvero la gestione del bene oggetto della concessione.

La trasmissione ha ad oggetto i dati e le informazioni di cui al comma 2 dell'art. 3 del d.lgs.n. 106/2023.

Ai sensi dell'art. 4 del decreto, le specifiche tecniche, le modalità e la tempistica per l'invio dei dati al SICONBEP sono definite dal Ministero dell'economia e delle finanze attraverso linee guida, adottate sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del d.lgs.28 agosto 1997, n. 281, e pubblicate sul proprio sito internet istituzionale.

Il responsabile delle comunicazioni dei dati e delle informazioni per la Provincia di Rovigo è il dirigente responsabile del servizio patrimonio – AREA LAVORI PUBBLICI.

Si riporta di seguito una raccolta organizzata di tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge, diverse dalle disposizioni di cui al d.lgs n. 33/2013, o da provvedimenti dell'Autorità.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione (fatto salvo il rispetto del termine di legge)	Monitoraggio-Tempistiche soggetto responsabile: ufficio responsabile della pubblicazione
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione e ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Area Lavori Pubblici	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione e ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"	Area Ambiente	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del d.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Area Personale e Servizi	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale

Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, d.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Presidente che firma la Relazione	Area Servizi Finanziari	Termine di legge	Monitoraggio termine di legge
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, d.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Presidente neo insediato che firma la Relazione	Area Servizi Finanziari	Termine di legge	Monitoraggio termine di legge
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12 bis dell'art. 142 del d.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Art. 142, comma 12-quater, del d.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione Altri contenuti - Dati Ulteriori"	Area Servizi Finanziari	Termine di legge	Monitoraggio termine di legge

<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del d.lgs.28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Entro 3 mesi dall'aggiornamento banca dati</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>
<p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del d.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p>	<p>Area Lavori Pubblici</p>	<p>Entro 7 giorni dall'approvazione atti</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>
<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'emergenza epidemiologica, secondo i modelli</p>	<p>Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza"</p>	<p>Area Servizi Finanziari</p>	<p>Entro 30 giorni dall'aggiornamento banca dati</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>

messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza					
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016	Deliberazione e ANAC n. 1047 del 25/11/2020	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione e ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	DPCM 25/09/2014	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione,	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti Aggiudicatori"	Area Lavori Pubblici	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale

<p>della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC</p>		<p>distintamente per ogni procedura"</p>			
<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione e - IBAN e pagamenti informatici"</p>	<p>Area Servizi Finanziari</p>	<p>Entro 7 giorni dall'aggiornamento dati</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>

PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXX"; se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA					
--	--	--	--	--	--

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti/responsabili dei servizi quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti, che producono i loro effetti per un periodo superiore a 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Si prende atto e si recepiscono integralmente con il presente piano le indicazioni rese e le misure previste dall'aggiornamento 2018 al PNA, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018, in relazione ai nuovi obblighi di rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, potenziati a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»

MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per le modalità ed i tempi di pubblicazione dei dati e delle informazioni, prevista dal d.lgs. 33/2013 si rinvia inoltre ai seguenti atti, che costituiscono parte integrante del presente programma:

Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e successive modificazioni e/o integrazioni.

MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il processo di controllo

Il Segretario Generale, con il supporto dei dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici comunali, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso il monitoraggio semestrale effettuato in merito al diritto di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5 d.Lgs 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine, il Piano degli obiettivi di gestione dovrà essere coerente con gli obblighi di trasparenza ed integrità di cui al presente programma.

Allegati

Si allega al presente Piano:

- schede valutazioni del livello di rischio dei diversi processi mappati ed analizzati
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della giunta provinciale n. 311/57243 del 30 dicembre 2013, come integrato dal decreto n. 30678/122 del 29 dicembre 2022
- istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni
- check list di cui all'allegato 8 del PNA 2022
- deliberazione ANAC n. 261/2023
- deliberazione ANAC n. 264/2023 e successivi aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023).
- delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023
- AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE Tabella 3 La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

**ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2024 - 2026**

Schede valutazioni del livello di rischio dei diversi processi mappati ed analizzati
Delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023
Delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023
Comunicato ANAC
Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 311/57243 del 30 dicembre 2013, come integrato dal Decreto n. 30678/122 del 29 dicembre 2022
Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni
Checklist di cui all'allegato 8 del PNA2022

-
-
-
-
-
-
-
-

Provincia di Rovigo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr.</i>	<i>Processo</i>
1.	Adozione atti generali e di programmazione
2.	Assunzione di personale
3.	Contrattazione decentrata
4.	Gestione del personale
5.	Programmazione di opere pubbliche e acquisto di beni e servizi
6.	Progettazione della gara
7.	Selezione del contraente - Acquisizione di beni e servizi nel MePA o tramite convenzione Consip - Acquisizioni in economia di beni e servizi
8.	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
9.	Esecuzione del contratto
10.	Rendicontazione del contratto
11.	Riscossione entrate
12.	Assunzione impegni di spesa
13.	Liquidazioni
14.	Pagamenti e Gestione cassa economale - Rimborsi spese e missioni
15.	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)
16.	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
17.	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
18.	Nomina rappresentanti presso enti esterni
19.	Gestione del contenzioso
20.	Conclusione accordi stragiudiziali
21.	Gestione del protocollo
22.	Funzionamento organi collegiali
23.	Gestione atti deliberativi
24.	Accesso agli atti
25.	Gestione sinistri
26.	Autorizzazioni paesaggistiche
27.	Rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico, mezzi pubblicitari

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

28.	Opportunità di finanziamento UE, richiesta finanziamenti UE, traduzioni, partenariati, rendicontazione, organizzazione eventi con istituzioni europee
29.	Autorizzazioni trasporti eccezionali
30.	Contributi per la promozione e diffusione di attività artistiche, musicali, teatrali e cinematografiche - Contributi per la realizzazione di corsi in materia di promozione della cultura musicale di tipo corale e bandistico - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati (Regolamento Provinciale)
31.	Avvio dell'attività di autoscuola e centro di istruzione - Attività di scuola nautica - Imprese di revisione – Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Vigilanza e controllo – Sanzioni
32.	Affidamento servizio trasporto pubblico urbano ed extraurbano - Istituzione di servizi aggiuntivi di trasporto pubblico - Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria - Controllo e monitoraggio tecnico-amministrativo dei servizi di trasporto pubblico locale - Rilascio delle autorizzazioni per svolgere autoservizi atipici
33.	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale (rifiuti, acqua, aria, VIA)
34.	Pianificazione territoriale di coordinamento e copianificazione PAT - Parere urbanistico per la Valutazione di Impatto Ambientale
35.	Espropriazioni - Ordinanze di “ricomposizione ambientale” nel caso di esercizio di attività estrattiva non autorizzata ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Sanzioni amministrative per l'esercizio di attività estrattiva non autorizzata, ovvero in difformità dal progetto autorizzato – Valutazione interesse culturale immobili di proprietà dell'ente e aggiornamento delle pratiche antincendio
36.	Diritti esclusivi di pesca - Verifica graduatorie per rilascio permessi di pesca
37.	Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale
38.	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale
39.	Gestione emergenza Protezione civile - Prestiti temporanei di mezzi - Intervento di personale volontario
40.	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali

PROCESSO	Uffici coinvolti	DESCRIZIONE	
		FASI	Descrizione dettagliata
1. Adozione atti generali e di programmazione	Servizio personale e Servizio stipendi	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Servizio personale e Servizio stipendi	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Servizio Personale	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
4. Gestione del personale	Servizio personale e Servizio stipendi	Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse

		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
		Verifica misure prevenzione COVID19	<ol style="list-style-type: none"> 1. individuazione e formazione dei delegati alla verifica 2. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione
5. Programmazione di opere pubbliche e acquisto di beni e servizi	Servizi lavori pubblici (strade, fabbricati, edilizia scolastica, patrimonio)	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
		Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
		Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte del Presidente della Provincia 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio provinciale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio provinciale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio provinciale 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio provinciale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
6. Progettazione della gara	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Svolgimento consultazioni di mercato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
		Nomina del responsabile del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		Individuazione della modalità di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
		Predisposizione di atti e documenti di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
		Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
7. Selezione del contraente - Acquisizione di beni e servizi nel MePA o tramite convenzione Consip - Acquisizioni in economia di beni e servizi	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Pubblicazione del bando	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
		Invio delle lettere di invito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
		Trattamento e custodia documentazione di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
		Nomina commissione di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
		Gestione sedute di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte

			5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
8. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli
		Aggiudicazione o esclusione	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		Annullamento della gara	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		Comunicazione ai partecipanti	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
		Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
9. Esecuzione del contratto	Servizi interessati	Approvazione modifiche al contratto originario	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
		Autorizzazione al subappalto	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
		Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante
		Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
		Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
10. Rendicontazione del contratto	Dirigenti incaricati	Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
		Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
11. Riscossione entrate	Dirigente	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
12. Assunzione impegni di spesa	Dirigenti incaricati	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
13. Liquidazioni	Dirigenti incaricati	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
14. Pagamenti e Gestione cassa economale - Rimborsi spese e missioni	Dirigente	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria 2. Pagamento della tesoreria con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso

15. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Dirigenti incaricati	Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
16. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Servizio personale	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
17. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Servizio personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
18. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria Generale	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio provinciale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
19. Gestione del contenzioso	Avvocatura Provinciale	Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
		Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
20. Conclusione accordi stragiudiziali	Avvocatura Provinciale	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
21. Gestione del protocollo	Segreteria Generale	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
22. Funzionamento organi collegiali	Segreteria Generale	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento provinciale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio provinciale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento provinciale per il funzionamento degli organi collegiali
23. Gestione atti deliberativi	Segreteria Generale	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva

24. Accesso agli atti	Servizi interessati	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso
25. Gestione dei sinistri	Servizio Assicurazioni	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse
26. Autorizzazioni paesaggistiche	Servizio lavori pubblici	Istruttoria	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Inoltro in Soprintendenza	1. Eventuale richiesta di integrazioni
		Fase conclusiva	1. Rilascio autorizzazione 2. Pubblicazione autorizzazione
27. Rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico, mezzi pubblicitari	Servizio lavori pubblici	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego concessione
28. Opportunità di finanziamento UE, richiesta finanziamenti UE, traduzioni, partenariati, rendicontazione, organizzazione eventi con istituzioni europee	Politiche Comunitarie	Fase iniziale	1. Analisi normativa e bandi
		Fase istruttoria	2. Verifica e acquisizione istanze
		Fase conclusiva	3. Redazione atti
29. Autorizzazioni trasporti eccezionali	Servizio concessioni	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego concessione
30. Contributi per la promozione e diffusione di attività artistiche, musicali, teatrali e cinematografiche - Contributi per la realizzazione di corsi in materia di promozione della cultura musicale di tipo corale e bandistico - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati (Regolamento Provinciale)	Servizio cultura	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
31. Avvio dell'attività di autoscuola e centro di istruzione - Attività di scuola nautica - Imprese di revisione - Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Vigilanza e controllo - Sanzioni	Servizio trasporti	Fase iniziale	1. Ricevimento istanza
		Fase istruttoria	2. Verifica dei requisiti per il rilascio del provvedimento autorizzatorio
		Fase conclusiva	3. Rilascio provvedimento
32. Affidamento servizio trasporto pubblico urbano ed extraurbano - Istituzione di servizi aggiuntivi di trasporto pubblico - Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria - Controllo e monitoraggio tecnico-amministrativo dei servizi di trasporto pubblico locale - Rilascio delle autorizzazioni per svolgere autoservizi atipici	Servizio trasporti	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	3. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	4. Rilascio o diniego concessione

33. Rilascio autorizzazioni in materia ambientale (rifiuti, acqua, aria, VIA)	Servizio ambiente	Fase iniziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento richiesta 2. Analisi documentale e richiesta eventuale integrazioni 3. Verifica regolarità istanza 4. Rilascio autorizzazione
		Fase istruttoria	
		Fase conclusiva	
34. Pianificazione territoriale di coordinamento e copianificazione PAT - Parere urbanistico per la Valutazione di Impatto Ambientale	Servizio lavori pubblici	Approvazione piano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza 2. Verifica dei contenuti 3. Esame istruttorio ed eventuale richiesta integrazioni 4. Decreto del Presidente di approvazione 5. Pubblicazione dell'atto
35. Espropriazioni - Ordinanze di "ricomposizione ambientale" nel caso di esercizio di attività estrattiva non autorizzata ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Sanzioni amministrative per l'esercizio di attività estrattiva non autorizzata, ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Valutazione interesse culturale immobili di proprietà dell'ente e aggiornamento delle pratiche antincendio	Servizio lavori pubblici	Fase iniziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta 3. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative 4. Rilascio o diniego
		Fase istruttoria	
		Fase conclusiva	
36. Diritti esclusivi di pesca - Verifica graduatorie per rilascio permessi di pesca	Servizio diritti esclusivi di pesca	Fase iniziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza (semestrale) 2. Verifica documentazione istanze 3. Richiesta controllo titoli alla Regione Veneto
		Fase istruttoria	
37. Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Servizio istruzione	Programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza/Iniziativa dell'Ente 2. Incontri per ricognizione e analisi situazioni e proposte 3. Decreto del Presidente
38, Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	Servizio personale	Programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura delle relazioni e collaborazioni con le istituzioni provinciali e le Organizzazioni di categoria che si occupano delle pari opportunità nel mondo del lavoro e dei diritti 2. Promozione sviluppo e consolidamento della rete territoriale per le pari opportunità 3. Raccolta e diffusione di informazioni su iniziative/eventi presenti sul territorio della Provincia
39. Gestione emergenza Protezione civile - Prestiti temporanei di mezzi - Intervento di personale volontario	Protezione civile	Istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta 3. Rilascio o diniego provvedimento
		Fase conclusiva	
40. Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia Provinciale	Istruttoria illecito amministrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verbale di accertamento e contestazione 2. Trasmissione verbale ai Comuni di competenza

Provincia di Rovigo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
1	Procedere al reclutamento per figure particolari
2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
3	Inosservanza delle regole procedurali
4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro
5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
5	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
6	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
6	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l’indipendenza
6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
6	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
6	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
6	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
7	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
7	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
7	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Provincia di Rovigo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
7	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
8	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
8	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
8	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
8	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
9	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
9	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
9	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
9	Mancata denuncia di vizi
9	Mancata applicazione di penali
9	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
9	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
9	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
9	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
10	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
10	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali
10	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità
11	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
11	Indebita cancellazione di crediti
11	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
12	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
13	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
13	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
14	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo
14	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
15	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Provincia di Rovigo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
15	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
16	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
17	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
18	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
19	Presenza di eventuale conflitto di interessi
20	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
21	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
22	Irritualità della convocazione
22	Violazione norme procedurali
23	Verbalizzazione non corretta
23	Ritardata pubblicazione
24-31-33-36-40	Scorretta applicazione normativa
24	Ingiustificata dilazione dei tempi
25-31-33-36-40	Omissioni di atti d’ufficio per favorire terzi
26-31-33-34-36-40	Violazione delle norme per interesse di parte
27	Inosservanza delle regole procedurali Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
28-33-35	Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio
28	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
28-30	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
29	Distorta applicazione della normativa
29	Mancato rispetto dei termini del procedimento
32	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
32	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
32	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre

Provincia di Rovigo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
32	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
34	Scarsa trasparenza
37-38	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
39	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
1	Adozione atti generali e di programmazione	Servizio personale e Servizio stipendi	dirigente	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE		Medio
2	Assunzione di personale	Servizio personale e Servizio stipendi	dirigente	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 coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE		Medio
3	Contrattazione decentrata	Servizio personale	dirigente	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE		Medio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
4	Gestione del personale	Servizio personale e Servizio stipendi	dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
5	Programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	servizi lavori pubblici (strade, fabbricati, edilizia solastica, patrimonio)	dirigente	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
6	Progettazione della gara	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Dirigenti incaricati	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore. Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. Elusione delle regole. Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate affidamenti diretti) per favorire un operatore.	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
7	Selezione del contraente - Acquisizione di beni e servizi nel MePA o tramite convenzione Consip - Acquisizioni in economia di beni e servizi	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Dirigenti incaricati	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	INDICATORE DI PROBABILITA'		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di opacità del processo	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					segnalazioni, reclami	Medio	(pantouflage – revolving doors)M11
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Antiriciclaggio M18
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
8	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Dirigenti incaricati	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.	INDICATORE DI PROBABILITA'		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di opacità del processo	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					segnalazioni, reclami	Medio	(pantouflage – revolving doors)M11
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Antiriciclaggio M18
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
9	Esecuzione del contratto	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara. Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore. Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	INDICATORE DI PROBABILITA'		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di opacità del processo	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					segnalazioni, reclami	Medio	(pantouflage – revolving doors)M11
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Antiriciclaggio M18
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
10	Rendicontazione del contratto	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma. Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18
11	Riscossione entrate	Servizio ragioneria e tributi	dirigente	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente. Indebita cancellazione di crediti. Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
12	Assunzione impegni di spesa	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
13	Liquidazioni	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE		Medio
14	Pagamenti e Gestione cassa economale - Rimborsi spese e missioni	Servizio ragioneria e tributi	dirigente	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo. Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE		Medio
15	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Alto	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Basso	
					VALORE MEDIO INDICE		Medio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
16	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Servizio personale	dirigente	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Basso	Svolgimento di incarichi d'ufficio
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	- attività ed incarichi extraistituzionali M09
17	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Servizio personale	Dirigenti	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Basso	Inconfiribilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	incarichi amministrativi di vertice M08
18	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria Generale	Presidente	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Inconfiribilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	incarichi amministrativi di vertice M08

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
19	Gestione del contenzioso	Avvocatura Provinciale	avvocatura	Presenza di eventuale conflitto di interessi	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
20	Conclusione accordi stragiudiziali	Avvocatura Provinciale	avvocatura	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Alto	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Alto	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
21	Gestione del protocollo	Segreteria Generale	responsabile servizio	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
22	Funzionamento organi collegiali	Segreteria Generale	responsabile servizio	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	
23	Gestione atti deliberativi	Segreteria Generale	responsabile servizio	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	
24	Accesso agli atti	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
25	Gestione sinistri	Servizio Assicurazioni	dirigente	Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
VALORE MEDIO INDICE		Alto					
26	Autorizzazioni paesaggistiche	Servizio lavori pubblici	Dirigente	Violazione delle norme per interesse di parte	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
VALORE MEDIO INDICE		Alto					
27	Rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico, mezzi pubblicitari	Servizio lavori pubblici	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
VALORE MEDIO INDICE		Alto					

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
28	Opportunità di finanziamento UE, richiesta finanziamenti UE, traduzioni, partenariati, rendicontazione, organizzazione eventi con istituzioni europee	Politiche comunitarie	dirigente	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE		Alto
29	Autorizzazioni trasporti eccezionali	Servizio concessioni	Dirigente	Distorta applicazione della normativa. Mancato rispetto dei termini del procedimento	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE		Alto
30	Contributi per la promozione e diffusione di attività artistiche, musicali, teatrali e cinematografiche - Contributi per la realizzazione di corsi in materia di promozione della cultura musicale di tipo corale e bandistico - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati (Regolamento Provinciale)	Servizio cultura	dirigente	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE		Alto
Avvio dell'attività di autoscuola e centro di istruzione - Attività di scuola nautica - Imprese di revisione - Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Vigilanza e controllo - Sanzioni					INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
31		Servizio trasporti	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte	livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
32	Affidamento servizio trasporto pubblico urbano ed extraurbano - Istituzione di servizi aggiuntivi di trasporto pubblico - Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria - Controllo e monitoraggio tecnico-amministrativo dei servizi di trasporto pubblico locale - Rilascio delle autorizzazioni per svolgere autoservizi atipici	Servizio trasporti	dirigente	intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18					
33	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale (rifiuti, acqua, aria, VIA)	Servizio ambiente	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Alto	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Alto	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
VALORE MEDIO INDICE	Alto						
34	Pianificazione territoriale di coordinamento e copianificazione PAT - Parere urbanistico per la Valutazione di Impatto Ambientale	Servizio lavori pubblici		Scarsa trasparenza. Violazione delle norme per interesse di parte	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedurali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
VALORE MEDIO INDICE	Alto						
					INDICATORE DI PROBABILITA'		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
35	Esporpriazioni - Ordinanze di "ricomposizione ambientale" nel caso di esercizio di attività estrattiva non autorizzata ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Sanzioni amministrative per l'esercizio di attività estrattiva non autorizzata, ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Valutazione interesse culturale immobili di proprietà dell'ente e aggiornamento delle pratiche antincendio	Servizio lavori pubblici	dirigente	Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio	discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
36	Diritti esclusivi di pesca - Verifica graduatorie per rilascio permessi di pesca	Servizio diritti esclusivi pesca	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Alto	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Alto	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
VALORE MEDIO INDICE	Alto						
37	Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Servizio istruzione	dirigente	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Basso	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
VALORE MEDIO INDICE	Basso						
Controllo dei fenomeni					INDICATORE DI PROBABILITA'		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					livello di opacità del processo	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
38	discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	Servizio personale	dirigente	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					segnalazioni, reclami	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
39	Gestione emergenza Protezione civile - Prestiti temporanei di mezzi - Intervento di personale volontario	Protezione civile	dirigente	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	INDICATORE DI PROBABILITA'		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					livello di opacità del processo	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					segnalazioni, reclami	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
40	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia provinciale	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte	INDICATORE DI PROBABILITA'		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					livello di opacità del processo	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					segnalazioni, reclami	Alto	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	

CODICE DI COMPORTAMENTO **dei dipendenti della Provincia di Rovigo**

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale.

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai fini dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Provincia di Rovigo sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il codice di comportamento di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62.

Art. 2 – Ambito di applicazione.

1. Il presente codice si applica ai dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato e ai dirigenti della Provincia di Rovigo.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Art. 3 – Principi generali.

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti

negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità.

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali, direttamente o previa vendita. I regali o altre utilità possono anche essere devoluti a scuole o associazioni senza fini di lucro ai fini di beneficenza.
5. Ai fini del presente articolo, si considerano di modico valore i regali o vantaggi economici o altre utilità che non superino, sia singolarmente che cumulativamente, il valore massimo di 150 euro nell'arco dell'anno.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione si considera tempestiva se effettuata entro 30 giorni dall'adesione o entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice nel caso in cui il dipendente appartenga già ad una delle predette associazioni od organizzazioni.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse.

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Per i dipendenti già assegnati all'ufficio alla data di entrata in vigore del presente Codice la comunicazione va effettuata nei 30 giorni successivi all'entrata in vigore del medesimo.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 – Obbligo di astensione.

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Le comunicazioni rese dal dipendente ai sensi del comma 1 devono essere esaminate dal Dirigente dell'ufficio di appartenenza che, in particolare, dovrà:
 - analizzare le circostanze descritte;
 - valutare se tali situazioni realizzano un conflitto di interessi anche solo potenziale;
 - sollevare il dipendente interessato. In mancanza di altri dipendenti professionalmente idonei a svolgere l'attività, il dirigente avoca a sé ogni compito relativo a detto procedimento.
3. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere spetta al Direttore Generale.

Art. 8 – Prevenzione della corruzione.

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Nel caso in cui l'illecito riguardi il superiore gerarchico, la segnalazione va effettuata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. La segnalazione deve contenere gli elementi necessari per individuare la situazione dell'illecito ed identificare l'eventuale responsabile.
4. L'Ente tutela i dipendenti che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione e di danno ingiusto ai sensi dell'art. 2043 del c.c., segnalano gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

5. Il segnalante è tutelato da eventuali discriminazioni operate nei suoi confronti a seguito della segnalazione effettuata. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità.

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati.

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente:
 - non deve utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività lavorativa;
 - deve astenersi da dichiarazioni e/o divulgazione ai mezzi di informazione che per le forme e per contenuti possa nuocere all'Ente, ledendone l'immagine, il prestigio o compromettendone l'efficienza.

Art. 10-bis – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network.

1. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione del pensiero, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.
2. Nel rapporto con terzi, fermo restando il corretto esercizio delle libertà di pensiero e del diritto di critica, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
3. Il dipendente osserva anche sui social network il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali.
4. Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.
5. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
6. Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

7. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa/contabile del pubblico dipendente, il mancato rispetto delle prescrizioni previste dal presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari dei pubblici dipendenti previste da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi. È fatto salvo il diritto dell'ente al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Art. 11 – Comportamento in servizio.

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione esplicitati con apposite circolari interne, e cura con diligenza la custodia dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati; evita sprechi e diseconomie nell'acquisto, nel consumo e nell'utilizzo dei beni e dei servizi dell'Amministrazione.
4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12 – Rapporti con il pubblico.

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, rispettando i tempi previsti dalla Legge n. 241/1990 e dalle norme regolamentari dell'Ente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un Servizio/Ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ente anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Ente.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

Art. 13 – Disposizioni particolari per i dirigenti.

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali.

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente deve agire nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una situazione di conflitto d'interesse con quello dell'Ente, ovvero configurarsi ipotesi di reato o altri illeciti perseguibili a norma di legge.
3. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
5. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico.

Art. 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative.

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
4. Al personale dell'Ente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
5. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, art. 5, comma 2, art. 14, comma 3, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, art. 6, comma 3, esclusi i conflitti meramente potenziali, e art. 13, comma 9, primo periodo.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 – Disposizioni finali.

1. L'Ente dà la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

UNITA' DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA

ISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

IL DIRETTORE DELL'UNITÀ DI INFORMAZIONE FINANZIARIA

Visto l'articolo 1, comma 2, lettera *hb*), del d.lgs. n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 (*infra*, d.lgs. n. 231/2007 o decreto antiriciclaggio), che definisce le "Pubbliche amministrazioni" come "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica";

Visto l'articolo 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, in base al quale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni definite in base ai commi 1 e 2 del medesimo articolo comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (*infra*, UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria (*infra*, CSF), individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette;

Sentito il CSF che ha espresso parere favorevole nella riunione del 27 marzo 2018;

ADOTTA LE SEGUENTI ISTRUZIONI

CAPO I (Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette)

Articolo 1 (Comunicazioni)

1. Le Pubbliche amministrazioni tenute a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettuano la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
2. Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati in allegato.

3. La comunicazione è inviata alla UIF anche quando le Pubbliche amministrazioni dispongono di dati e informazioni inerenti a operazioni rifiutate o interrotte ovvero eseguite in tutto o in parte presso altri destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.
4. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo si desume anzitutto dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito internet della UIF. Non è sufficiente, ai fini della comunicazione, la mera omonimia, qualora le Pubbliche amministrazioni possano escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi riportati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico-finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.
5. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo può desumersi altresì dalla rilevazione degli elementi di carattere oggettivo e soggettivo riportati nelle Comunicazioni UIF del 18 aprile 2016 e del 13 ottobre 2017.
6. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
7. Le Pubbliche amministrazioni assicurano la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la comunicazione e del contenuto della medesima.

Articolo 2

(Indicatori di anomalia)

1. Gli indicatori di anomalia previsti nell'allegato alle presenti istruzioni sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.
2. L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.
3. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.
4. Le Pubbliche Amministrazioni applicano gli indicatori rilevanti alla luce dell'attività istituzionale in concreto svolta e si avvalgono degli indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia attività.
5. Ai fini dell'applicazione degli indicatori, per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o entità giuridica) che entra in relazione con le Pubbliche amministrazioni e riguardo al quale emergono elementi di sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.
6. Per favorirne la lettura e la comprensione alcuni indicatori sono stati specificati in sub-indici; i sub-indici costituiscono un'esemplificazione dell'indicatore di riferimento e devono essere valutati congiuntamente al contenuto dello stesso. I riferimenti dell'indicatore a circostanze oggettive (quali, ad esempio, la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell'operazione) ovvero soggettive (quali, ad esempio, l'eventuale incoerenza della giustificazione addotta o del profilo economico del soggetto cui è riferita l'operazione), seppure non specificamente richiamati, valgono anche con riguardo ai relativi sub-indici.
7. Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

CAPO II **(Modalità e contenuto delle comunicazioni)**

Articolo 3

(Modalità e termini)

1. Le comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line.
2. La comunicazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.
3. Le modalità per l'adesione al sistema di comunicazione on-line e per la trasmissione delle informazioni saranno indicate in un apposito comunicato pubblicato nel sito internet della UIF.
4. Per agevolare le comunicazioni, le Pubbliche amministrazioni possono richiedere alla UIF specifiche deroghe alle modalità di inoltro stabilite nel presente Capo.

Articolo 4

(Contenuto della comunicazione)

1. Il contenuto della comunicazione si articola in:
 - a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la Pubblica amministrazione;
 - b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
 - c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
 - d) eventuali documenti allegati.
2. Gli standard e le compatibilità informatiche da rispettare per la compilazione delle suddette sezioni informative sono riportati in comunicati pubblicati nel sito internet della UIF.
3. Il contenuto della comunicazione è soggetto a un duplice livello di controlli automatici effettuati dai sistemi informativi della UIF mediante funzionalità disponibili sul portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il primo livello è a richiesta delle Pubbliche amministrazioni; esso non comporta l'acquisizione dei dati da parte della UIF. Il secondo livello di controlli viene effettuato in fase di consegna della comunicazione. Tali controlli sono volti ad assicurare l'integrità e la compatibilità delle informazioni fornite, ma non possono assicurare la completezza della comunicazione.

Articolo 5

(Dati identificativi della comunicazione)

1. La comunicazione indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
2. La comunicazione contiene il riferimento (numero identificativo o numero di protocollo) a eventuali comunicazioni ritenute collegate e il motivo del collegamento.

Articolo 6

(Elementi informativi in forma strutturata)

1. La comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.
2. La comunicazione contiene il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita.
3. La comunicazione può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. E' consentito altresì riportare operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

Articolo 7

(Elementi descrittivi in forma libera)

1. Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata di cui all'articolo 6 delle presenti istruzioni.
2. Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto le Pubbliche amministrazioni a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito dalle Pubbliche amministrazioni nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.
3. Le informazioni, esposte in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.
4. Le Pubbliche amministrazioni indicano se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

Articolo 8

(Documenti allegati)

1. I documenti che le Pubbliche amministrazioni ritengano necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta sono allegati alla comunicazione in formato elettronico.
2. I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa sono comunque conservati a cura delle Pubbliche amministrazioni per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.

Articolo 9

(Comunicazione sostitutiva)

1. Qualora siano riscontrati errori materiali o incongruenze nel contenuto di una comunicazione inviata ovvero si rilevi l'omesso riferimento di informazioni rilevanti in proprio possesso, si procede all'inoltro di una nuova comunicazione che sostituisce integralmente la precedente.
2. La comunicazione sostitutiva riporta:
 - a) il riferimento al numero di protocollo della comunicazione sostituita;
 - b) il contenuto integrale della comunicazione sostituita con i dati rettificati;
 - c) il motivo della sostituzione.
3. Una comunicazione sostitutiva deve essere effettuata anche quando ne faccia richiesta la UIF a seguito del riscontro, dopo la fase di acquisizione, di errori materiali, di incongruenze o di lacune informative nel contenuto della comunicazione.

Articolo 10

(Collegamento tra comunicazioni)

1. Deve essere indicato il collegamento tra più comunicazioni, qualora:
 - siano ravvisate connessioni tra operazioni sospette, anche imputabili a soggetti diversi;
 - si ritenga che l'operazione sospetta costituisca una continuazione di operazioni precedentemente comunicate;
 - debbano trasmettersi ulteriori documenti in ordine a un'operazione già comunicata.

CAPO III

(Altre disposizioni)

Articolo 11

(Rapporti con la UIF)

1. Le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un “gestore” quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.
2. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale “gestore” e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line.

Articolo 12
(Disposizioni finali)

1. Le presenti istruzioni vengono pubblicate nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana. Esse saranno aggiornate periodicamente al fine di integrare gli indicatori di anomalia per l'individuazione delle operazioni sospette, tenendo conto dell'articolazione delle Pubbliche amministrazioni e degli esiti della mappatura e valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo di cui all'art. 10, comma 3, del decreto antiriciclaggio; le istruzioni saranno altresì modificate in relazione agli eventuali adattamenti resi necessari dai provvedimenti adottati dal CSF.
2. I comunicati che riportano istruzioni operative sul contenuto della comunicazione, sul tracciato elettronico nonché sull'accesso e sull'utilizzo della procedura sono pubblicati e periodicamente aggiornati sul sito internet della UIF.

Roma, 23 aprile 2018

IL DIRETTORE
Claudio Clemente

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio¹, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte² o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

¹ Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

² Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.
4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
 - Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici³

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni

³ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici⁴

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
 - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
 - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
 - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
 - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

⁴ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

PNA 2022 All. n° 8
Check-list per gli appalti

Premessa

L'Autorità intende mettere a disposizione di varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti dell'Anac per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza, strumenti, tuttavia, che ben si adattano ad affidamenti di ogni genere.

Le *check-list* sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- ✓ affidamento diretto
- ✓ procedura negoziata per i servizi
- ✓ procedura negoziata per i lavori
- ✓ procedure in deroga
- ✓ modifica dei contratti e varianti in corso d'opera.

Le *check-list* sono strumenti versatili che si prestano:

- ✓ all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ✓ ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di *audit*, ecc.).

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- ✓ completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- ✓ problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- ✓ elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- ✓ criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- ✓ profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Oggetto dell'appalto:

_____.

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO					
A.1	Soggetto Attuatore					
A.2	Stazione Appaltante					
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto¹	(Importo Euro)				
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI <ul style="list-style-type: none"> • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.neamm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA <ul style="list-style-type: none"> • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000) 			
b)	Oneri per la sicurezza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____				
c)	Valore stimato affidamento (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016)	€ _____				
A.4	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Altri Servizi e Forniture	
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Appalto integrato	
		<input type="checkbox"/>	Misto	<input type="checkbox"/>	Concessioni	
		<input type="checkbox"/>	Altro. Specificare di seguito:			
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile					
A.6	Indicare CIG					

¹ Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre (facoltativa art. 32, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
b)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)	<input type="checkbox"/>	
c)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
d)	Richiesta di offerta	<input type="checkbox"/>	
e)	Schema di contratto	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Schema di domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	
g)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	
h)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (verbali)	<input type="checkbox"/>	
i)	Richieste e riscontro ai chiarimenti	<input type="checkbox"/>	
j)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi di soggetti pubblici intervenuti nell'affidamento	<input type="checkbox"/>	
l)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	d.lgs. 50/2016		
a)	lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)	<input type="checkbox"/>	
b)	lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b)	<input type="checkbox"/>	
c)	servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).	<input type="checkbox"/>	
B.2.2	Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
a)	Specificare di seguito:		
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA		

B.3.1	Elementi essenziali della determina²:		
a)	Interesse pubblico che si intende soddisfare? (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
d)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)		<input type="checkbox"/>
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale		<input type="checkbox"/>
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali		<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina:		
a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		<input type="checkbox"/>
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ³		<input type="checkbox"/>
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	<input type="checkbox"/>
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁴	<input type="checkbox"/>
f)	LAV	Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
g)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?	<input type="checkbox"/>
h)	SERV	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni ⁵	<input type="checkbox"/>
i)	SERV	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁶	<input type="checkbox"/>
j)	SERV	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016	<input type="checkbox"/>
k)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO		SI NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

² D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

⁴ D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

⁵ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁶ D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA'	SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ⁷ (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) ⁸ ? [contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni Mesi
B.6.4	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016 ⁹ ? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?		
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni:		
B.6.5	Indicazione delle ragioni dell'unitarietà dell'affidamento in relazione alle disposizioni in materia di suddivisione in lotti (art. 51, co. 1, del Codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.6	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.7	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁷ D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

⁸ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.6.8	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [invito/contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.11	È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? ¹⁰ [determina/contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹¹ (obbligatoria fino al 31/12/2023). [contratto/capitolato]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹² (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

¹⁰ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹¹ Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹² D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
				<p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p>	
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:				
D	AGGIUDICAZIONE				
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE				
a)	Ribasso percentuale Offerto	...	%	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI <ul style="list-style-type: none"> • Lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali.: € 139.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI <ul style="list-style-type: none"> • lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000 	
b)	Valore dell'aggiudicazione (Contratto)	€		
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)?			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

	(2 mesi) ¹³			
D.3	RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)?		SI	NO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione ¹⁴ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
D.3.2	L'operatore economico risulta affidatario di ulteriori contratti da medesima stazione appaltante ¹⁵ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito gli ulteriori affidamenti:			
D.4	REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE E CAPACITA' ECONOMICA-FINANZIARIA E TECNICHE-PROFESSIONALI DELL'AFFIDATARIO		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per le categorie e classifiche richieste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Ulteriori osservazioni ¹⁶ :			

¹³ Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

¹⁴ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁵ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁶ A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori*").

E.	EVENTUALI ULTERIORI NOTE/OSSERVAZIONI/CRITICITÀ

Oggetto dell'appalto:

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)				
	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000)		
	Oneri per la sicurezza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____			
	Valore stimato affidamento (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)	€ _____			
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Servizi	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare):		
A.9	Procedura di scelta del contraente	Procedura Negoziata		d.l. 77/2021 conv. L 120/2020 (fino al 30/06/2023) Servizi e forniture: <139.000,00 Aff. Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi).	
		Altro (specificare):			
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV - Offerta economicamente più vantaggiosa		
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo		
B	ESAME DOCUMENTAZIONE				
B.1	ASPETTI GENERALI			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri?	<input type="checkbox"/>	
c)	Manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
d)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>	
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
g)	Dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>	
h)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	
i)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	
j)	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>	
k)	Dichiarazioni di conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	
l)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO		
B.2.1	d.lgs. 50/2016		
a)	lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all’art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l’indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c)	<input type="checkbox"/>	
b)	lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all’articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l’indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis)	<input type="checkbox"/>	
B.2.2	d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all’art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l’affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all’articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell’avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	Inversione procedimentale usualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/216) ²	<input type="checkbox"/>	
b)	Consegna via d’urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) ³	<input type="checkbox"/>	

¹ D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

² L’art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all’art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell’idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell’avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L’art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), “è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l’esecuzione del contratto in via d’urgenza ai
12 | [AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE](#)

c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) ⁴	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA	
B.3.1	elementi essenziali della determina ⁵?	
a)	Interesse pubblico che si intende soddisfare	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina:	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. ____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata? ⁷	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:	
e)	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione ⁸ ?	<input type="checkbox"/>
f)	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁹ ?	<input type="checkbox"/>
g)	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?	<input type="checkbox"/>
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
i-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

j)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA		SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)		SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ¹⁰ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹¹ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	LEGALITA'		SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹² (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁰ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹¹ Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹² D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati

	[disciplinare/contratto]			
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) ¹³ ? [disciplinare/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI		SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹⁴ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) ¹⁵ del soggetto attuatore?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) ¹⁶ ? [disciplinare]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	SISMA	È previsto l'esonero versamento contributo gare Anac (delibera A.N.AC. n. 359 del 29/03/2017)? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto]		Giorni	
			Mesi	
B.7.8	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 ¹⁷ ? [determina/disciplinare]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:			

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.


¹³ D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: “È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale”.

¹⁴ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁵ D.lgs. 50/2016, art. 21: “Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento”. Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

¹⁶ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 “... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93”

¹⁷ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: “Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. E' fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggirare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti”.

B.7.9	Indicazione delle ragioni dell'unitarietà dell'affidamento in relazione alle disposizioni in materia di suddivisione in lotti (art. 51, co. 1, del Codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.10	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.15	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) ¹⁸ [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.17	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁹ (obbligatoria fino al 31/12/2023). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.19	SIA Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.20	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁸ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹⁹ Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C			
SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D			
EVENTUALI ULTERIORI NOTE E OSSERVAZIONI			

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO		
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)
b)	Oneri per la sicurezza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____	
c)	Valore stimato affidamento (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)	€ _____	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	Lavori e opere	
		Altro (specificare):	
A.9	Procedura di scelta del contraente	Procedura Negoziata	D.l. n. 77/2021 conv. L. n. 120/2020 (fino al 30/06/2023) • Lavori: <150.000,00 Aff. Diretto (2 mesi); 150.000-999.999,99 Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); 1.000.000-soglie Negoziata senza bando =>10 operatori (4 mesi); >5.350.000 (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >5.350.000 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi)
		Altro (specificare):	
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OE PV - Offerta economicamente più vantaggiosa
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo
B	ESAME DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre (art. 32, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri?	<input type="checkbox"/>	

c)	Manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>
	Altro:	
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>
g)	Dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto interessi	<input type="checkbox"/>
l)	Eventuale ulteriore documentazione:	
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:	
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO	
B.2.1	D.lgs. n. 50/2016	
a)	lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all’art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l’indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c)	<input type="checkbox"/>
b)	lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all’art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l’indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis)	<input type="checkbox"/>
B.2.2	D.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni in L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all’art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l’affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all’articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all’art. 35 del d.lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell’avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.	<input type="checkbox"/>
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)	<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito:	
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹	
a)	Inversione procedimentale usualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016) ²	<input type="checkbox"/>
b)	Consegna via d’urgenza (art. 8, co. 1, lett. a) del d.l. n. 76/2020) ³	<input type="checkbox"/>

¹ D.l. n. 77/2021, d.l. n. 76/2020, ecc.

² L’art. 1, co. 3, L. n. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all’art. 133, co. 8 del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell’idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell’avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L’art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021), “è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l’esecuzione del contratto in via

c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c) del d.l. n. 76/2020) ⁴	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2, lett. b) del d.l. n. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA	
B.3.1	Elementi essenziali della determina ⁵?	
a)	Interesse pubblico che si intende soddisfare? (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina:	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. ____
b)	Il numero di oo. ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, ecc.)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo. ee.:	
e)	Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁸ ?	<input type="checkbox"/>
f)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (art. 30, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. n. 50/2016 e/o art. 1, co. 2 del d.l. n. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
g-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del d.lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n. 50/2016.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. n. 76/2021 conv. L. n. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. n. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

h)	Quadro tecnico economico aggiornato	<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.4	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 ANAC per affidamenti con O.E.P.V.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata <u>prima o dopo la riparametrazione</u> ^{9?}	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹⁰ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	LEGALITA'	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹¹ (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁹ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹⁰ Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentano di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹¹ D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi

B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7) ¹² ? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹³ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 100.000 euro)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. n. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. n. 76/2020) ¹⁴ ? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.8	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016 ¹⁵ ? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.9	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

¹² D.lgs. n. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

¹³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. n. 42/2004, modificato dalla l. n. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. n. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. n. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁴ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della l. n. 120/2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93"

¹⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle micro imprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.7.1 0	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105 co. 2 d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.1 1	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del Codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 89 co. 5 del d.lgs. n. 50/2016?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7 del Codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.1 2	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.1 3	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, d.lgs. n. 50/2016)? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.1 4	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. n. 50/2016) ¹⁶ [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.1 5	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis del d.lgs. n. 50/2016). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.1 6	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁷ (obbligatoria fino al 31/12/2023). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.1 7	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹⁸ (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:		
B.7.1 8	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo. ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁶ D.lgs. n. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (D.M. 11/01/2017); arredo urbano (D.M. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (D.M. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (D.M. 17/05/2018); carta (D.M. 04/04/2013); cartucce (D.M. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - D.M. 11/10/2017); illuminazione pubblica (D.M. 27/09/2017 e D.M. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (D.M. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (D.M. 09/12/2020); rifiuti urbani (D.M. 13/02/2014); ristorazione collettiva (D.M. 10/03/2020); sanificazione (D.M. 29/01/2021); stampanti (D.M. 17/10/2019); tessili (D.M. 30/06/2021); veicoli (D.M. 17/06/2021); verde pubblico (D.M. 10/03/2020).

¹⁷ Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹⁸ D.lgs. n. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

B.7.1 9	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36, co. 9 del d.lgs. n. 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2 0	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2 1	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C			
SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara (solo in caso di procedure di gara inerenti lavori)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		<p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (co. 7).</p>	
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D			
EVENTUALI ULTERIORI NOTE/OSSERVAZIONI/CRITICITÀ			

**CHECK-LIST LEX SPECIALIS
PROCEDURE DEROGATORIE**

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.


A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA			
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)
b)	Valore stimato affidamento	€ _____	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere <input type="checkbox"/> Altri Servizi e Forniture <input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura <input type="checkbox"/> Appalto integrato <input type="checkbox"/> Misto <input type="checkbox"/> Concessioni <input type="checkbox"/> Altro, specificare di seguito:	
A.9	Procedura di scelta del contraente	Descrivere la procedura:	
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV - Offerta economicamente più vantaggiosa <input type="checkbox"/> Minor prezzo	
B ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
a)	Determina a contrarre	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
c)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
d)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

	Altro:		
e)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
f)	Dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>	
g)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	
h)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	
i)	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>	
j)	Dichiarazioni conflitto interessi	<input type="checkbox"/>	
k)	Elencare eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO		
B.2.1	Specificare di seguito le fonti normative:		
B.3	SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI		
B.3.1	Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:		
a)	Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE e del codice (art. 18, Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) o comunque si ricava dagli atti della procedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
a.1)	E’ assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE, art. 42 della Direttiva 2014/25/UE) e non discriminazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:		
a.2)	È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (art. 18, nonché da artt. 48 a 55 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 nonché artt. da 67 a 75 Direttiva 2014/25/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:		
a.3)	È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:		
a.4)	È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:		
a.5)	Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni adottate nel caso di non applicazione del predetto criterio:		

a.6)	La procedura rispetta gli altri principi inderogabili di cui all'art. 30 del Codice, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei tali principi:		
a.7)	Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti		
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Assenza delle condizioni ostative antimafia ex art. 80, co. 2, d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019		
B.4.4	Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI	NO
B.5.1	I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
B.6	LEGALITÀ	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione dell'art. 194, co. 3, lett. d), e 20, del Codice?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO

B.7.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa, specificare:		
B.7.2	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.5	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE e art. 65 della Direttiva 2014/25/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.6	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE e artt. 15 e 16 della Direttiva europea 2014/25/UE)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente art. 71 Direttiva europea 2014/24/UE e art. 88 Direttiva europea 2014/25/UE (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.8	Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.9	Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.10	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e 4, co. 3, d.l. n. 32/2019) ¹ [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.11	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 (obbligatoria fino al 31/12/2023). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "... l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

B.7.12	SIA	<p>È previsto l'utilizzo della metodologia BIM (art. 23, co. 13, del Codice e art. 24, co. 4, Direttiva europea 2014/24/UE) secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]?:</p> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA				
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? (art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 42 d.lgs. n. 50/2016).			
C.4	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI	NO	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:	SI	NO	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:			
D EVENTUALI ULTERIORI NOTE/OSSERVAZIONI/CRITICITÀ				

CHECK-LIST
VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO							
A.1	Soggetto Attuatore							
A.2	Stazione Appaltante							
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto	(Importo Euro)						
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)	_____ €	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.ne am m.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)					
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)	_____ €						
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)	_____ %						
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
A.5	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro			
		<input type="checkbox"/>	Servizi	<input type="checkbox"/>	Concessione			
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione			
		<input type="checkbox"/>	Appalto integrato		Altro (specificare): _____			
		<input type="checkbox"/>	Misto					
A.6	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Aperta					
		<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata					
		<input type="checkbox"/>	Affidamento diretto					
		Altro (specificare):						
A.4	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV - Offerta economicamente più vantaggiosa					
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo					
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile							
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile							
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile							

B. ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Atto di approvazione perizia di variante	<input type="checkbox"/>	
b)	Relazione del RUP alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema atto di sottomissione	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo	<input type="checkbox"/>	
h)	Nuovo quadro economico	<input type="checkbox"/>	
i)	Eventuale altra documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI		
B.2.1	Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e 149 del Codice:		
a)	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziali con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)]	<input type="checkbox"/>	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
b)	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e resesi necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)]	<input type="checkbox"/>	
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, resesi necessarie a seguito di circostanze impreviste e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)]	<input type="checkbox"/>	
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)]	<input type="checkbox"/>	
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		

e)	<p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)].</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; - la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; - la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; - se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d). 	<input type="checkbox"/>	
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	<p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]</p>	<input type="checkbox"/>	
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]	<input type="checkbox"/>	
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
h)	Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resesi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]	<input type="checkbox"/>	
h-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
B.3	ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE		
B.3.1	Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
B.3.2	Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
B.3.3	La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito:		
B.3.5	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.6	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.7	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co.14]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.8	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
C.	EVENTUALI ULTERIORI NOTE/OSSERVAZIONI/CRITICITÀ		



DELIBERA N. 261

20 giugno 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Visto

L'articolo 19 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

Visto

L'articolo 19, comma 2, del codice, secondo cui, in attuazione del principio dell'unicità dell'invio, ciascun dato è fornito una sola volta a un solo sistema informativo, non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati, ma è reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi a programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici soggette al codice e a quelle da esso escluse, in tutto o in parte, ogni qualvolta siano imposti obblighi di comunicazione a una banca dati o a un sistema informativo.

Visto

l'articolo 19, comma 3, del codice, secondo cui le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti e, inoltre, i dati e le informazioni a essi relativi sono gestiti e resi fruibili in formato aperto, secondo le previsioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l'articolo 19, comma 4, del codice a mente del quale i soggetti titolari di banche dati adottano le necessarie misure organizzative e di revisione dei processi e dei regolamenti interni per abilitare automaticamente l'accesso digitale alle informazioni disponibili presso le banche dati di cui sono titolari, mediante le tecnologie di interoperabilità dei sistemi informativi secondo le previsioni e le modalità di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l'articolo 20 del codice, secondo cui, «fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 2. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione



e dell'invio delle informazioni. 3. Le regioni e le province autonome assicurano la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.»

Visto

L'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili.

Visto

L'articolo 22, comma 1, del codice, secondo cui l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti.

Visto

L'articolo 22, comma 2, del codice, secondo le piattaforme e i servizi digitali consentono, in particolare:

- a) la redazione o l'acquisizione degli atti in formato nativo digitale;
- b) la pubblicazione e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
- c) l'accesso elettronico alla documentazione di gara;
- d) la presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- e) la presentazione delle offerte;
- f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale;
- g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Visto

L'articolo 22, comma 3, del codice secondo cui le basi di dati di interesse nazionale alimentano l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

L'articolo 23, commi 1 e 2 del codice che attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) la titolarità in via esclusiva della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (di seguito BDNC), abilitante l'ecosistema nazionale di e-procurement, nonché il compito di svilupparne e gestirne i servizi e di individuarne, con proprio provvedimento, le sezioni in cui la stessa si articola e i servizi ad essa collegati.

Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, che stabilisce l'interoperabilità della BDNC con le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti e con il portale dei soggetti aggregatori di cui al decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, per la digitalizzazione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, nonché con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PDND), con le basi di dati di interesse nazionale di cui all'articolo 60 del predetto decreto legislativo n. 82 del 2005 e con tutte le altre piattaforme e banche dati dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2 del decreto legislativo n. 82 del 2005, coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, secondo cui i soggetti coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti, ove non già accreditati alla PDND, sono tenuti ad accreditarsi alla predetta piattaforma nonché alla BDNC, a sviluppare le interfacce applicative e a rendere disponibili le proprie basi dati, senza nuovi o maggiori



oneri per la finanza pubblica e nel rispetto delle Linee Guida dell’Agenzia per l’Italia digitale (di seguito AgID) in materia di interoperabilità.

Visto

L’articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la BDNCP rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La stessa Banca dati si integra con la Piattaforma unica della trasparenza istituita presso l’ANAC.

Visto

L’articolo 23, comma 5, del codice, che demanda all’ANAC l’adozione di un provvedimento che individua le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche di cui all’articolo 25 e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale.

Visto

Il predetto articolo 23, comma 5, del codice, secondo cui l’integrazione è realizzata attraverso i servizi digitali resi disponibili da ANAC sulla PDND, nel rispetto delle relative regole tecniche.

Visto

Il predetto articolo 23, comma 6, del codice, secondo cui l’ANAC rende disponibili ai sistemi informativi regionali competenti per territorio, nonché alle pubbliche amministrazioni, le informazioni necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali, ai sensi degli articoli 50 e 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l’articolo 24, comma 1, del codice secondo cui presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell’operatore economico (FVOE) che consente la verifica dell’assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e dei requisiti di cui all’articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai requisiti di cui all’articolo 100, inseriti dall’operatore economico.

Visto

L’articolo 24, comma 2, del codice secondo cui il FVOE è utilizzato per la partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal codice.

Visto

Il medesimo articolo 24, comma 2, secondo cui i dati e i documenti contenuti nel FVOE, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le procedure di affidamento cui l’operatore partecipa.

Visto

L’articolo 24, comma 3, del codice, che impone alle amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni o delle informazioni di cui agli articoli 94 e 95 del codice di garantire alla BDNCP, attraverso la PDND e l’accesso per interoperabilità alle proprie banche dati, ai sensi dell’articolo 23, comma 3, del codice, la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l’intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, prevedendo che la violazione del predetto obbligo è punita ai sensi dell’articolo 23, comma 8 del codice.

Visto

Il richiamato articolo 24, comma 3, che attribuisce all’ANAC il compito di garantire l’accessibilità al FVOE alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, agli operatori economici e agli organismi di attestazione,



limitatamente ai dati di rispettiva competenza e la possibilità di predisporre elenchi aggiornati di operatori economici già accertati e stabilire le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per procedure di affidamento diverse.

Visto

L'articolo 24, comma 4, del codice secondo cui, per le finalità di cui sopra, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del codice le tipologie di dati da inserire nel FVOE concernenti la partecipazione alle procedure di gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la BDNCP.

Visto

L'articolo 25, comma 1, del codice, secondo cui le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con i servizi della BDNCP nonché con i servizi della PDND.

Visto

L'articolo 25, comma 2, del codice, a mente del quale le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26.

Visto

L'articolo 25, comma 3, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non dotati di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale si avvalgono delle piattaforme messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da regioni o province autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisce il funzionamento e la sicurezza della piattaforma.

Visto

L'articolo 26, comma 1, del codice, secondo cui i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale, nonché la conformità di dette piattaforme a quanto disposto dall'articolo 22, comma 2, sono stabilite dall'AGID di intesa con l'ANAC e la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice.

Visto

L'articolo 26, commi 2 e 3, del codice, secondo cui con il medesimo provvedimento di cui al comma 1 sono stabilite le modalità per la certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, rilasciata dall'AGID, che consente l'integrazione con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 26, comma 3, del codice, secondo cui l'ANAC cura e gestisce il registro delle piattaforme certificate.

Visto

L'articolo 27, comma 1, del codice, secondo cui la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del presente articolo.

Visto

L'articolo 27, commi 2 e 3, del codice, secondo cui gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del comma 1 decorrono dalla data di pubblicazione nella BDCP e la documentazione di gara è resa



costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 e attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. Essa è costantemente accessibile attraverso il collegamento con la BDNCP.

Visto

L'articolo 27, comma 4, del codice 4, secondo cui l'ANAC, con proprio provvedimento da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, stabilisce le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Visto

L'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

L'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

Visto

L'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28.

Visto

L'articolo 29, comma 1, del codice, secondo cui tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al codice sono eseguiti, in conformità con quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del presente codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale ovvero, per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 47 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

Visto

L'articolo 31, commi 1, 2 e 3 del codice, secondo cui è istituita presso l'ANAC l'Anagrafe degli operatori economici a qualunque titolo coinvolti nei contratti pubblici, che si avvale del registro delle imprese e censisce gli operatori economici, i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili, assumendo, per le persone fisiche, valore certificativo per i ruoli e le cariche rivestiti non risultanti dal registro delle imprese.

Visto

L'articolo 31, comma 4, del codice, secondo cui i dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.



Visto

L'articolo 35, comma 1, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

L'articolo 99, commi 1 e 2, del codice, secondo cui la stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94, delle cause di esclusione non automatiche di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 attraverso la consultazione del FVOE, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Visto

L'articolo 99, comma 3, del codice, secondo cui agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel FVOE, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Visto

L'articolo 222, comma 8 del codice, secondo cui, per le finalità di cui al comma 2, l'ANAC utilizza la BDNCP di cui all'articolo 23.

Visto

L'articolo 222, comma 10 del codice, che conferma l'istituzione, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, del casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in cui sono annotate, secondo le modalità individuate dall'ANAC con proprio provvedimento, le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dall'articolo 94 e sono iscritte direttamente dall'ANAC i provvedimenti interdittivi adottati ai sensi dell'articolo 94, comma 5, lettere e) e f).

Visto

Il richiamato articolo 222, comma 10 del codice, secondo cui L'ANAC individua le ulteriori informazioni da iscrivere nel casellario, ivi comprese quelle rilevanti per l'attribuzione della reputazione dell'impresa di cui all'articolo 109, o per il conseguimento dell'attestazione di qualificazione di cui all'articolo 103, nonché la durata delle iscrizioni e la modalità di archiviazione delle stesse.

Visto

L'articolo 225, commi 1 e 2, del codice, secondo cui dal 1° gennaio 2024, acquistano efficacia gli articoli 27, 81,83, 84 e 85. Le disposizioni di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 35, 36, 37, comma 4, 99, 106, comma 3, ultimo periodo, 115, comma 5, 119, comma 5, e 224, comma 6 acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'ANAC Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con Delibera n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze



di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

Considerati

Gli esiti del tavolo di lavoro istituito con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'AglD per l'attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Visto

Il provvedimento AgID, di intesa con ANAC e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, adottato con determinazione n. 137 del 1/6/2023 con cui, ai sensi dell'articolo 26, del codice sono stati definiti i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale e le modalità per la certificazione delle stesse.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 262 del 20 giugno 2023, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AgID, ai sensi dell'articolo 24 del codice.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 263 del 20 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 27 del codice.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 264 del 30 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 28 del codice.

Visto

Il Regolamento sul funzionamento del casellario informatico adottato dall'ANAC con delibera n. 272 del 30/6/2023, ai sensi dell'articolo 220, comma 10, del codice.

DELIBERA

Articolo 1 – Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) codice, il decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.
- b) BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;
- c) FVOE, il Fascicolo virtuale dell'operatore economico in cui sono contenuti tutti i dati che consentono la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 94, della sussistenza dei requisiti di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici e dei dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 100 del codice;
- d) Anagrafe degli operatori economici, l'Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti di cui all'articolo 31 del codice che censisce gli operatori economici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili;
- e) PDND, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 del 2005;



- f) PCP - Piattaforma contratti pubblici, è il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- g) Piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'articolo 25 del codice;
- h) PUT, la Piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- i) Casellario informatico, il casellario di cui all'articolo 222, comma 10, del codice, tenuto dall'ANAC;
- j) Enti certificanti, le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici e gli enti privati che rilasciano attestazioni oppure sono in possesso di dati e/o informazioni idonee a comprovare l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del codice e/o dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del codice;
- k) Operatore economico, l'operatore economico partecipante, l'ausiliario o il subappaltatore;
- l) DGUE, il Documento di Gara Unico Europeo;
- m) CAD, il decreto legislativo n. 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
- n) SPID, il Sistema pubblico di identità digitale di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
- o) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero "qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice";
- p) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero "qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice".

Articolo 2 - Sezioni in cui si articola la BDNCP e relative funzionalità

- 2.1 La BDNCP si articola nelle seguenti sezioni:
 - a) Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)
 - b) Piattaforma contratti pubblici (PCP)
 - c) Piattaforma per la pubblicità legale degli atti
 - d) Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)
 - e) Casellario Informatico
 - f) Anagrafe degli operatori economici
- 2.2 La BDNCP interopera con i soggetti fruitori dei servizi da questa erogati e con i soggetti erogatori dei servizi ad essa necessari, per il tramite della PDND, secondo le modalità stabilite nelle Linee guida AgID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati. Gli enti certificanti che non rientrano tra quelli dell'articolo 2 comma 2 del CAD e non aderiscono alla PDND interoperano con la BDNCP secondo le linee guida AgID per l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni.
- 2.3 La BDNCP assicura la tempestiva pubblicazione dei dati, anche attraverso la PUT, per le finalità di cui all'articolo 28 del codice.
- 2.4 Le Piattaforme digitali di approvvigionamento interoperano con i servizi erogati dalla BDNCP secondo le regole tecniche stabilite da AgID nel provvedimento "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale" adottate ai sensi dell'articolo 26 del codice.

Articolo 3 – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

- 3.1 L'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.



- 3.2 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.
- 3.3 Nell'ambito dell'AUSA opera il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 63 del codice.
- 3.4 Con successivo provvedimento dell'ANAC potranno essere aggiornate le modalità di funzionamento dell'Anagrafe, i dati che la stessa acquisisce e le regole per l'aggiornamento degli stessi.
- 3.5 I dati dell'AUSA sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25 del codice, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Articolo 4 – Piattaforma Contratti Pubblici

- 4.1 La Piattaforma Contratti Pubblici è il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la BDNCP per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici
- 4.2 Le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso la PCP e le relative modalità di comunicazione sono definite nel successivo art. 10

Articolo 5 – Piattaforma per la pubblicità legale degli atti

- 5.1 La pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice è garantita dalla Piattaforma per la pubblicità legale con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.
- 5.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 263 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ai sensi dell'articolo 27 del codice, sono stabilite le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di pubblicità legale degli atti.

Articolo 6 – Fascicolo virtuale dell'operatore economico

- 6.1 Il FVOE raccoglie le informazioni, i dati e i documenti da utilizzare a comprova dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e del possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 100 e 103 e all'allegato II.12, per la partecipazione e l'esecuzione dei contratti pubblici.
- 6.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 262 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID ai sensi dell'articolo 24 del codice, sono disciplinati il funzionamento del FVOE, le modalità di integrazione con gli Enti certificanti e di utilizzo da parte dei soggetti deputati, i requisiti e le cause di esclusione verificabili attraverso lo stesso e infine i dati e le informazioni disponibili e trattate ai tali fini.

Articolo 7 – Anagrafe degli operatori economici

- 7.1 L'Anagrafe degli operatori economici censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.
- 7.2 Gli operatori economici di cui al punto 7.1 si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.



- 7.3 Con successivo provvedimento dell'ANAC sono disciplinati il funzionamento dell'Anagrafe, le modalità di iscrizione, i dati che la stessa acquisisce, le regole di aggiornamento dei dati non presenti sul Registro delle Imprese, e le regole di interoperabilità con il medesimo Registro.
- 7.4 I dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Articolo 8 – Piattaforme di approvvigionamento digitale

- 8.1 Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono certificate dall'AGID e iscritte nel Registro delle piattaforme certificate gestito dall'ANAC secondo le indicazioni contenute nel provvedimento Agid "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale".
- 8.2 Le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con la BDNCP, mediante i servizi della (PCP), secondo le regole tecniche e le indicazioni contenuti nel provvedimento di cui all'articolo 26 del codice.
- 8.3 Mediante le piattaforme digitali, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:
1. svolgono digitalmente le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
 2. assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
 3. assolvono agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC di cui all'articolo 222, comma 9, del codice;
 4. assolvono agli obblighi in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 da adempiere mediante comunicazione alla BDNCP secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
 5. garantiscono l'accesso agli atti di cui all'articolo 35 del codice secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
 6. inseriscono le notizie utili nel Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice; utilizzano il FVOE con le modalità individuate nel provvedimento di cui all'articolo 24 del codice.

Articolo 9 - Casellario informatico

- 9.1 Presso la BDNCP opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice.
- 9.2 I dati del Casellario confluiscono nel FVOE al fine di consentire la verifica dei requisiti con riferimento alle notizie, alle informazioni e ai dati in esso annotati.
- 9.3 Le stazioni appaltanti e gli altri enti interessati inseriscono le notizie, le informazioni e i dati utili di cui al punto 6.1 con le modalità stabilite nel Regolamento sul Casellario informatico.
- 9.4 Con il Regolamento di cui al punto 9.1 sono disciplinate le modalità con cui l'ANAC effettua le annotazioni di propria competenza con riferimento ai provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 94, comma 5, lettere e) e f) del codice.

Articolo 10 – Informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP

- 10.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:
- a) programmazione



1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
 - b) progettazione e pubblicazione
 1. gli avvisi di pre-informazione
 2. i bandi e gli avvisi di gara
 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
 - c) affidamento
 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
 2. gli affidamenti diretti
 - d) esecuzione
 1. La stipula e l'avvio del contratto
 2. gli stati di avanzamento
 3. i subappalti
 4. le modifiche contrattuali e le proroghe
 5. le sospensioni dell'esecuzione
 6. gli accordi bonari
 7. le istanze di recesso
 8. la conclusione del contratto
 9. il collaudo finale
 - e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.
- 10.2 Le specifiche tecniche dei servizi di interoperabilità e i tracciati di trasmissione delle informazioni di cui al punto 10.1 sono pubblicati sul portale Developers Italia <https://developers.italia.it/> nella sezione dedicata alla PCP e raggiungibili attraverso il portale internet dell'ANAC;
- 10.3 L'ANAC si riserva di aggiornare le specifiche e i tracciati di cui al precedente punto 10.2 mediante la pubblicazione di aggiornamenti periodici, almeno 30 giorni prima dell'adozione.
- 10.4 Le informazioni, i dati e i documenti che devono essere acquisiti al FVOE sono individuati nel provvedimento di cui all'articolo 24.
- 10.5 Le informazioni che devono essere acquisite all'Anagrafe unica degli operatori economici sono individuate con il provvedimento dell'ANAC di cui al punto 7.
- 10.6 Le informazioni che devono essere acquisite al casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice sono individuate con il Regolamento di cui al punto 8.
- 10.7 Le informazioni che devono essere acquisite ai fini della pubblicità legale sono individuate nell'allegato I al provvedimento di cui all'articolo 27.
- 10.8 La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza. Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di cui all'articolo 28 del codice.

Articolo 11 - Termini per l'integrazione delle piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale

- 11.1 Al fine di acquisire la certificazione ai sensi dell'articolo 26 del codice le piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale assicurano l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale entro il 31/12/2023



Articolo 12– Sanzioni

- 12.1 Gli enti certificanti pongono in essere le attività necessarie a garantire la piena interoperabilità delle proprie banche dati con la PDND entro il 31/12/2023.
- 12.2 Ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice, l'omissione di informazioni richieste e il rifiuto o l'omissione di attività necessarie a garantire l'interoperabilità delle banche dati coinvolte nel ciclo di vita dei contratti pubblici costituisce violazione di obblighi di transizione digitale punibili ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 82 del 2005. A tal fine, l'ANAC effettua apposita segnalazione all'AgID per l'esercizio dei poteri sanzionatori alla stessa attribuiti.
- 12.3 Ai sensi dell'articolo 24, comma 3, del codice, la violazione, da parte degli Enti certificanti, dell'obbligo di garantire alla BDNCP l'accesso per interoperabilità alle proprie banche dati ai sensi dell'articolo 23, comma 3, del codice e la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l'intero ciclo di vita digitale di contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice.
- 12.4 La violazione degli obblighi di trasmissione di cui all'articolo 23, comma 5, del codice da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, commi 9 e 13, del codice medesimo.
- 12.5 La violazione, da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, degli obblighi previsti nel Libro I, Parte II, del codice, in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, comma 3, del codice. La sottoposizione a sanzioni pecuniarie e l'eventuale recidiva sono valutate ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 63.

Articolo 13 - Entrata in vigore

- 13.1 Il presente provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'ANAC e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore il 1° luglio 2023.
- 13.2 Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 giugno 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente



Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, recante *«Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale» che si intende qui integralmente richiamato;*

Visto

il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, recante *«Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»;* che si intende qui integralmente richiamato;

Vista

il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e trasporti con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento;

Visto

l'articolo 19, comma 6, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la tracciabilità e la trasparenza delle attività svolte, l'accessibilità ai dati e alle informazioni, la conoscibilità dei processi decisionali automatizzati e rendono le piattaforme utilizzate accessibili nei limiti di cui all'articolo 35 del codice;

Visto

l'articolo 20 del codice che detta, in via generale, i principi in materia di trasparenza, prevedendo che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 del codice e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito decreto trasparenza) e che le comunicazioni e l'interscambio di dati, per le finalità di conoscenza e di trasparenza, avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni (cd. principio del *once only*);

Visto

l'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto



delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;

Visto

l'articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Visto

l'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25;

Visto

l'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza;

Visto

l'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Il medesimo comma 3, inoltre, stabilisce che, in particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate;

Visto

l'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28;

Visto

l'articolo 35 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza;

Visti

gli articoli 27, comma 3 e 85, comma 4 del codice ove è disposto che la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP;

Visto

L'articolo 225 del codice recante "Disposizioni transitorie e di coordinamento" secondo cui alcune delle norme del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 continuano a produrre effetti fino al 31 dicembre 2023;



Visto

L'articolo 226 del codice che, al comma 1, sancisce l'abrogazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 dal 1° luglio 2023 e, al comma 3, lettera d), con la medesima decorrenza, dispone l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 considerato che, come chiarito nella Relazione illustrativa al codice, i dati previsti al comma 32 sono comunicati alla BDNCP e ne costituiscono il contenuto minimo ai fini della pubblicazione (articolo 28, comma 3 del codice);

Visto

l'articolo 1 del decreto trasparenza che definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche;

Visti

gli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza rispettivamente in materia di accesso civico (semplice e generalizzato) a dati e documenti ed esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato, come richiamati dall'art. 35 del codice "Accesso agli atti e riservatezza";

Visto

l'articolo 6 del decreto trasparenza secondo cui la pubblicazione dei dati va fatta nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale delle amministrazioni/enti, secondo i criteri di qualità ivi specificati;

Visto

l'articolo 7 del decreto trasparenza secondo cui i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

Visto

l'articolo 8 del decreto trasparenza secondo cui i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per 5 anni e mantenuti aggiornati. Decorsi detti termini, essi sono accessibili ai sensi dell'articolo 5;

Visto

l'articolo 9-bis del decreto trasparenza che dispone la possibilità per le amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati e descrive il regime di responsabilità nell'ipotesi di omessa pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione;

Visto

l'articolo 10 del decreto trasparenza secondo cui nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) o nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, viene inserita una sezione, denominata "Sezione della trasparenza" nella quale vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni. Tale sezione costituisce contenuto necessario del PTPCT o del PIAO ove ogni amministrazione definisce anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;



Visto

l'articolo 37 del decreto trasparenza, come sostituito dall'articolo 224, comma 4 del codice, secondo cui: a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti/gli enti concedenti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici e b) ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla BDNCP presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori;

Vista

la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui è stato approvato il "PNA 2022" e in particolare la parte "Trasparenza in materia di contratti pubblici" secondo cui gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono assolti – dai primi atti all'esecuzione per ogni contratto – mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", in base alle indicazioni fornite nell'allegato 9 al citato PNA 2022;

Visto

l'articolo 31, "Trasparenza nei servizi pubblici locali", del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica", in cui si dispone la pubblicazione dei documenti ivi specificati sul sito istituzionale dell'ente affidante e la contestuale trasmissione all'ANAC, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL», dando evidenza della data di pubblicazione;

Visto

il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, e, in particolare, l'articolo 47 "Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC", commi 2, 3, 3 bis e 9;

Visto

il provvedimento dell'ANAC ai sensi dell'articolo 186, comma 2 del codice, recante "Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell'Unione europea", e, in particolare, l'articolo 9 in cui sono indicate le informazioni da pubblicare sul sito degli enti concedenti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", sezione "Concessioni assoggettate all'articolo 186 del d.lgs. n. 36/2023";

Visto

il Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 sull'assolvimento degli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice (già articolo 163 del decreto legislativo n. 50/2016). In particolare, il Comunicato prevede la modalità semplificata di trasmissione all'Autorità degli atti relativi a tali affidamenti, come individuati nel Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera 270/2023), di importo pari o superiore a 5.000 euro mediante la comunicazione alla BDNCP del link alla pagina del sito dell'ente sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti" in cui i documenti sono pubblicati;

Visto

il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini



dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

DELIBERA

Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) decreto trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- b) PNA 2022: Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- c) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero *"qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- d) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero *"qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- e) RPCT: il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) RUP: il responsabile unico del progetto, ai sensi dell'articolo 15 del codice;
- g) BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice;
- h) piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'art. 25 del codice;
- i) PCP: la piattaforma contratti pubblici, il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- j) PUT: la piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- k) PDND: la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'art. 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici;
- l) Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o misure integrative al Modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (MOG 231) ovvero documento che fa luogo del PTCPT.

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.
- 2.2 Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al presente provvedimento si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.



Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024

- 3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.
- 3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.
- 3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.
- 3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.

Articolo 4 - Qualità della pubblicazione

- 4.1 I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Articolo 5 - Durata della pubblicazione

- 5.1 I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

Articolo 6 - Accesso civico semplice

- 6.1 In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.
- 6.2 Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata "Sezione della trasparenza", del PTPCT o nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.



6.3 Ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Articolo 7 - Accesso civico generalizzato

7.1 Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice – eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Articolo 8 – Responsabilità e sanzioni

8.1 Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "Amministrazione trasparente", le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.

8.2 Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

8.3 L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

Articolo 9 - Disposizioni finali

9.1. Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 28 dicembre 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica

SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"

	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	



DELIBERA N. 582 del 13 dicembre 2023

Oggetto

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione

Riferimenti normativi

Articolo 225, commi 1 e 2 del decreto legislativo del 31/3/2023, n. 36 (di seguito codice);

Parole chiave

Digitalizzazione; programmazione; fascicolo virtuale dell'operatore economico; pubblicità legale; trasparenza; piattaforme certificate

Massima

Non massimabile

Il Consiglio dell'Autorità

Visto

L'articolo 225, comma 1, del codice che prevede che fino alla data del 31 dicembre 2023, gli avvisi e i bandi sono pubblicati, ai fini della decorrenza degli effetti di legge, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, e sulla piattaforma del Servizio contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

Visto

L'articolo 225, comma 2, del codice che prevede che le disposizioni in materia di digitalizzazione acquistano efficacia a partire dal 1° gennaio 2024;

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del codice con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, in materia di ecosistema nazionale dei contratti pubblici;

Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AGID, ai sensi dell'articolo 24 del codice, con delibera n. 262 del 30 giugno 2023, in materia di fascicolo virtuale dell'operatore economico;

Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, in materia di pubblicità legale;



Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, ai sensi dell'articolo 28 del codice, con delibera n. 264 del 30 giugno 2023, in materia di trasparenza;

Considerata

La necessità di chiarire le modalità operative per l'avvio della digitalizzazione con particolare riferimento alle procedure di gara avviate fino al 31 dicembre 2023 e non concluse entro tale data, nonché ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del codice;

Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC;

Il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 13 dicembre 2023

DELIBERA

L'approvazione del comunicato allegato con le eventuali integrazioni indicate dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti nel contesto dell'intesa accordata.

Si allegano alla presente delibera e ne costituiscono parte integrante:

1. L'intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;
2. Il Comunicato nella versione definitiva conseguente all'intesa.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 19 dicembre 2023

Il Segretario Laura Mascali

Firmato digitalmente

COMUNICATO

Premessa

A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento acquisterà piena efficacia. In particolare, verranno meno i regimi transitori previsti all'articolo 225, comma 1 (regime di pubblicità legale nei contratti pubblici), comma 2 (attività riguardanti il ciclo di vita dei contratti pubblici e rientranti nell'ecosistema di approvvigionamento digitale) e, infine, comma 3 (utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte delle stazioni appaltanti e centrali di committenza qualificate, anche con riserva). La disciplina in tema di digitalizzazione sarà applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024.

Inoltre, sempre a partire dal 1° gennaio 2024, nell'ambito del sistema di digitalizzazione, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (d'ora in poi BDNCP) renderà disponibili, mediante interoperabilità, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice.

Al fine di consentire il passaggio ai nuovi sistemi, il 31 dicembre 2023, saranno modificate le condizioni di utilizzo del sistema Simog e sarà dismesso il servizio SmartCIG. A decorrere dal 1° gennaio 2024 sarà attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopererà con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale nonché degli obblighi di trasparenza.

L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara, imponendo loro, in primo luogo, l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.

La rilevante novità per il sistema Paese, che si sostanzia nella concreta attuazione delle norme di cui al Libro I, Parte II, articolo 19 e ss. del decreto legislativo 36/2023, ha suggerito l'adozione della presente Comunicazione al fine di individuare le attività che devono essere realizzate in via preliminare per poter operare in modalità digitale e chiarire alcuni aspetti applicativi relativi al passaggio ai nuovi sistemi.

Si rappresenta che la presente comunicazione è predisposta d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per assicurare alle stazioni appaltanti e agli operatori economici la

completezza delle indicazioni relative alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate

Preliminarmente va considerato che, in ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023).

Le amministrazioni dovranno assicurarsi che la piattaforma o le piattaforme in uso abbiano avviato e concluso il processo di certificazione secondo lo schema operativo pubblicato sul sito di AGID, al fine di svolgere le attività di cui all'articolo 22, comma 2 del Codice e verificare per quali fasi del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici di cui all'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo n. 36/2023 ciò sia avvenuto. Ai sensi dell'articolo 25, comma 3, le amministrazioni che non abbiano nella propria disponibilità l'utilizzo di piattaforme digitali, potranno avvalersi, previo accordo tra amministrazioni, delle piattaforme certificate messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da Regioni o Province Autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisca il funzionamento e la sicurezza della piattaforma. Dette piattaforme devono essere iscritte nell'Elenco di cui all'articolo 26, comma 3, del Codice, gestito da ANAC, che raccoglie sia i soggetti titolari di piattaforme, pubblici e privati, sia i gestori delle stesse. A tal fine sarà possibile verificare l'Elenco accedendo al seguente link: <http://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert> a partire dal 18 dicembre 2023.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano con la BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 del Codice. A tal fine, il soggetto che ricopre l'incarico di Responsabile unico di progetto e gli eventuali Responsabili del procedimento delegati dal Responsabile di Progetto, ai sensi dell'articolo 15 del Codice, qualora non siano già iscritti, devono registrarsi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di ANAC con le modalità ivi indicate. Eventuali ulteriori operatori amministrativi delegati da parte dei soggetti sopra richiamati possono operare esclusivamente sulle piattaforme, sotto la responsabilità dei responsabili di fase di cui sopra, e non sono in nessun caso autorizzati all'interoperabilità con i servizi della BDNCP.

Va ricordato che in base all'articolo 25 del Codice, le piattaforme di approvvigionamento digitale sono utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, del Codice (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le piattaforme non possono alterare la parità di accesso degli operatori, né impedire o limitare la partecipazione alla procedura di gara degli stessi ovvero distorcere la concorrenza, né modificare l'oggetto dell'appalto, come definito dai documenti di gara. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la partecipazione alla gara anche in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme, anche eventualmente disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del malfunzionamento.

Programmazione – trasmissione dati dal 1° gennaio 2024

La pubblicazione dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture e servizi sulla BDNCP, ai fini di trasparenza, ai sensi del comma 1 dell'articolo 28 e del comma 4 dell'articolo 37 del Codice, continuerà ad essere effettuata attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di cui all'articolo 223, comma 10 del Codice. Saranno quindi mantenute, anche dopo il 31/12/2023, le modalità di comunicazione in essere, dal momento che la piattaforma SCP è conforme alla disciplina di cui all'articolo 26 del Codice ed è da considerarsi inclusa nell'ambito dell'ecosistema di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 22, comma 1.

Detta piattaforma è alimentata anche tramite la rete dei sistemi informativi regionali ad essa interconnessi e ai quali la stessa reindirizza le amministrazioni.

La piattaforma SCP, oltre all'interfaccia web per consentire l'immissione dei dati e con essa la generazione digitale degli atti dei Programmi di cui all'articolo 37 del Codice nel rispetto delle modalità di cui all'allegato I.5 del Codice, rende disponibili servizi di interoperabilità tramite i quali gli Enti possono trasmettere direttamente i programmi redatti nelle proprie piattaforme di approvvigionamento.

I dati di programmazione acquisiti attraverso la piattaforma SCP saranno raccolti nella BDNCP per consentirne la pubblicazione ai sensi del citato comma 4 dell'articolo 37 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, articolo 10, comma 1, lettera a). Per l'accesso ai fini della trasparenza si veda quanto indicato in seguito.

Si chiarisce che, ai sensi dei commi 1 e 5 dell'articolo 37 del Codice, in caso di ricorso a Centrale di Committenza, Soggetto Aggregatore o altra stazione appaltante qualificata ai sensi del comma 6 dell'articolo 63 del medesimo Codice o di altra forma di delega della procedura di affidamento o dell'esecuzione dei lavori, l'obbligo di inserimento dell'intervento o acquisto nel programma triennale dei lavori o delle forniture e servizi è in capo alla stazione appaltante titolare dell'intervento, ossia la stazione appaltante ricorrente o delegante. In tale caso negli schemi di programmazione va inserito, se disponibile, il nominativo del RUP individuato dalla stazione appaltante qualificata che svolge il ruolo di committenza ausiliaria per conto della stazione appaltante non qualificata.

Per le modalità di accesso per le amministrazioni alla piattaforma è possibile consultare la pagina web raggiungibile al seguente link:

https://www.serviziopubblici.it/SPInApp/it/access_administrations.page

Il MIT, con la collaborazione della rete dei sistemi informativi regionali, continuerà a fornire supporto alle stazioni appaltanti sulle modalità di utilizzo dell'applicativo e di accesso alle piattaforme regionali attive.

Acquisizione del CIG a decorrere dal 1° gennaio 2024

La richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, pubblicate a partire dal 01/01/2024, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Tuttavia, resta consentita, fino a nuova comunicazione, l'acquisizione del CIG attraverso il sistema Simog per le procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito sono state inviate entro il 31 dicembre 2023: il sistema Simog consentirà il perfezionamento dei suddetti CIG esclusivamente se la data di pubblicazione del bando o della spedizione della lettera di invito è antecedente il 01/01/2024; i CIG acquisiti successivamente a tale data saranno automaticamente eliminati entro 48 ore se non riferiti a procedure pubblicate entro il 31 dicembre 2023.

Utilizzo dell'interfaccia web della Piattaforma contratti pubblici

Nei soli casi di seguito indicati, fino al 30 giugno 2024, anche al fine dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti della BDNCP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti hanno facoltà di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione mediante la PCP per l'acquisizione del CIG:

- acquisizione del CIG ai soli fini della tracciabilità, per le ipotesi individuate nell'aggiornamento alla determina n. 4/2011 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, per le quali era prevista l'acquisizione dello SmartCIG senza limiti di importo;
- fattispecie previste dalla delibera 214/2022 e successivi aggiornamenti;
- adesione ad accordi quadro e convenzioni i cui bandi siano stati pubblicati entro il 31/12/2023 con o senza successivo confronto competitivo;
- ripetizione di lavori o servizi analoghi ai sensi dell'articolo 76, comma 6, del codice previste dalla documentazione di gara originaria relativa a procedure pubblicate prima del 31/12/2023.

Verifica dei requisiti degli operatori economici

La verifica dei requisiti degli operatori economici in fase di partecipazione e in fase di esecuzione è svolta tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) secondo le indicazioni contenute nel provvedimento ANAC n. 262 del 20/6/2023.

In particolare, la verifica dei requisiti, sia per le procedure assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 che per quelle assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, avviene con le modalità indicate nella Tabella 1.

Tabella 1	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti mediante Simog	Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 1.0.
In caso di CIG acquisiti mediante PCP	Mediante servizi di interoperabilità esposti dalla PCP sulla PDND Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 2.0

Fino a nuove indicazioni, la verifica del possesso dei requisiti è rispettivamente subordinata, per il FVOE 1.0 alla produzione del PassOE; per il FVOE 2.0 ai meccanismi di autorizzazione previsti dall'articolo 5 della Delibera ANAC 262/2023. Nel primo caso, la verifica dei requisiti può essere

effettuata soltanto mediante i dati e documenti contenuti nel FVOE 1.0 e non possono essere utilizzati dati e documenti riferiti all'operatore economico e presenti nel FVOE 2.0.

Trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione

La trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione, per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 e al decreto legislativo n. 36/2023 avviene con le modalità indicate nella Tabella 2.

Tabella 2	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Mediante Interfaccia utente di Simog
In caso di CIG acquisiti con PCP	Mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP attraverso la PDND

Per le sole procedure di somma urgenza e protezione civile si applicano le indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente di ANAC del 19 settembre 2023 (<https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-19-settembre-2023-art.140.dlgs.36.2023>).

Le comunicazioni obbligatorie all'ANAC riguardanti le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera sono assolute mediante l'invio dei dati tramite Simog o PCP, nei modi sopra indicati.

La documentazione relativa alle varianti, individuata all'articolo 5, comma 12, dell'allegato II.14 del decreto legislativo n. 36/2023) è resa disponibile dalla stazione appaltate per l'Autorità tramite un link ipertestuale al luogo dove detta documentazione è conservata, ad esempio la piattaforma di approvvigionamento digitale. Sono superate le indicazioni fornite con il Comunicato del Presidente del 23.11.2016 recante "Trasmissione delle varianti in corso d'opera ex articolo 106, comma 14, del decreto legislativo n. 50/2016".

Pubblicazione dati ai fini di trasparenza

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 01/01/2024 sono contenute nel provvedimento ANAC n. 264 del 20/06/2023 e successivi aggiornamenti nonché nel relativo allegato.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato al paragrafo precedente.

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.

La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

Tabella 3	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	<p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</i> dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione <p><i>Per gli affidamenti in house:</i> Atti connessi agli affidamenti in house</p>
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione



Per le procedure in argomento (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023), occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti. Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Assolvimento degli obblighi di pubblicità legale

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità legale sono contenute nel provvedimento ANAC n. 263 del 20/6/2023 e riguardano tutte le procedure indette a partire dal 01/01/2024.

La pubblicazione di avvisi per procedure indette fino al 31/12/2023, per quanto riguarda l'aggiudicazione e le modifiche del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del Codice, avviene con le seguenti modalità:

- le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in analogia a quanto fatto per l'avvio della procedura, pubblicano autonomamente sul Tenders Electronic Daily (TED) i provvedimenti di rettifica dei bandi di gara e degli avvisi, gli avvisi di aggiudicazione e gli avvisi della intervenuta modifica del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del codice;
- ANAC pubblica attraverso la BDNCP i dati comunicati tramite Simog relativi all'aggiudicazione e alla modifica del contratto. Le stazioni appaltanti assicurano l'invio tempestivo e comunque entro il tempo previsto dalla normativa per la pubblicazione di tali dati ai fini della pubblicità legale, garantendone la completezza e correttezza

Disposizioni finali

Le indicazioni contenute nella presente Comunicazione entrano in vigore il 1° gennaio 2024. Con provvedimenti successivi sarà data comunicazione, con congruo anticipo, delle modifiche alle modalità sopra descritte.

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022⁹, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

⁹ Parte Speciale del PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici*, § 3 *La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*.

¹⁰ Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022

¹¹ Cfr. Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante “*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT*”.

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante “*l’Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori*” adottate con Circolare della RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e ss.mm.ii “*Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*”.

SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Piano fabbisogno personale - assunzioni e riorganizzazione uffici - Piano Triennale dei fabbisogni del personale

Premessa

Il piano triennale dei fabbisogni di personale della Provincia di Rovigo viene adottato in coerenza con quanto stabilito dai principi costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Quanto sopra nel rispetto delle disposizioni normative positive in tema di organizzazione del personale nonché di rispetto dei vincoli finanziari generali e della specifica sostenibilità finanziaria in relazione al Bilancio dell'Ente.

Conseguentemente nell'elaborazione del piano si è tenuto conto, in particolare, di quanto stabilito:

- dagli art 1 e 2 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 che precisano tra l'altro che:
 - 1) *l'organizzazione degli uffici è finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendone la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;*
 - 2) *le amministrazioni pubbliche definiscono secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazione organiche complessive;*
 - 3) *le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione dei principi di:*
 - a) *funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività;*
 - b) *ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali ;*
 - c) *collegamento delle attività degli uffici;*
 - d) *garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;*
 - e) *armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.*

Con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, sono state approvate le nuove Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA..

Tali linee di indirizzo sono volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Rispetto alle linee di indirizzo contenute nel **D.M. 8 maggio 2018**, il nuovo decreto aggiorna e integra la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili (paragrafi 5 e 6), nulla innovando – invece - con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici (paragrafi 2, 3 e 4).

Si rende, dunque, necessario adottare, con la necessaria gradualità, un cambio di paradigma, coniugando la programmazione dei fabbisogni di personale con un modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio, elementi centrali – questi – anche nel disegnare carriere dinamiche per i più meritevoli e accrescere l'attrattività del lavoro pubblico.

Si richiama inoltre il quadro normativo di riferimento, costituito:

- dall'art. 33 comma 1 bis del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che detta disposizioni in materia di assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario, nei comuni, nelle province e nelle città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria;
- dal Decreto 11 gennaio 2022 che ha individuato i valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane;
- dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, che all'art. 6 dispone:
 - 1) *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;*
 - 2) *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
 - 3) *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

- dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 che all'articolo 107 stabilisce che spetta ai Dirigenti la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo le norme e i criteri dettati dagli Statuti e dai Regolamenti;
- dal capo II del CCNL funzioni locali triennio 2019 – 2022 che disciplina gli incarichi di elevata qualificazione e che all'art. 16 comma 2 distingue in due tipologie:
 - a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
 - b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.*

DOTAZIONE ORGANICA

n. 146 dipendenti (di cui n. 120 dipendenti provinciali a tempo indeterminato + n.12 dipendenti in distacco dalla Regione Veneto) + n. 1 dirigente a tempo determinato + n. 1 dipendente a tempo determinato + n.1 dirigente in comando e n. 2 dipendente in convenzione - Posti vacanti: n. 9)

(*) profilo professionale a seguito inquadramento presso Regione Veneto

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali

- Servizio di gestione dei flussi documentali (protocollo)
- Archivio storico, di deposito e corrente
- Servizio di portineria
- Segreteria di Presidenza e assistenza al Segretario Generale per l'esercizio funzioni di competenza
- Organi Istituzionali
- Cerimoniale

Risorse Umane

n.	profilo professionale	classificazione in Aree	note
	<i>GIBILARO GERLANDO – Segretario Generale</i>	Dirigente	
1	Specialista in attività amministrative e contabili – Elevata Qualificazione	Funzionari	
5	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	
4	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti	
10	TOTALE		

STAFF DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Avvocatura Provinciale *

- Il Servizio Avvocatura gestisce e assume il patrocinio del contenzioso giurisdizionale amministrativo, civile, penale, del lavoro, della depenalizzaione e quello tributario. Svolge attività di consulenza legale ante e post contenzioso, con la redazione di pareri scritti e motivati a tutte le Aree e Servizi dell'Ente e relazioni e/o pareri agli Organi Giurisdizionali. Supporta l'attività amministrativa posta in essere dai dirigenti e/o altri dipendenti dell'Ente, con pareri scritti e orali, qualora la succitata attività richieda una consulenza legale qualificata.

Risorse Umane

n.	profilo professionale	classificazione in Aree	note
1	Avvocato – <i>Elevata Qualificazione</i>	Funzionari	
1	TOTALE		

* al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia nella trattazione degli affari legali dell'Ente, l'Avvocatura Provinciale è ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, salva l'attività di gestione amministrativa/contabile che viene gestita dal dirigente del Personale.

AREA PERSONALE E SERVIZI

Servizio Personale e Pari Opportunita'

- Applicazione dei CCNL nazionale e decentrato dei dipendenti e dei dirigenti dell'ente con particolare riguardo agli atti necessari alla determinazione dei fondi conseguenti all'applicazione di detti contratti;
- Partecipazione alla contrattazione decentrata con funzioni di supporto tecnico e verbalizzazione;
- Responsabile Ufficio unico dei concorsi;
- Formazione professionale dei dipendenti: pianificazione fabbisogno formativo e predisposizione atti di autorizzazione a partecipare e conseguenti atti di liquidazione per tutti i dipendenti dell'Ente;
- Organizzazione amministrativa del Servizio di Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro: contatti con R.S.P.P., pianificazione fabbisogno formativo obbligatorio, gestione squadra emergenza delle sedi della Provincia, predisposizione atti per individuazione ruoli e mansioni in ambito della sicurezza sul lavoro;
- Organizzazione e gestione del servizio di medicina del lavoro: nomina medico competente, organizzazione visite mediche, gestione pareri di idoneità alla mansione;
- Responsabile ufficio pensioni;
- Responsabilità dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- Segreteria del Nucleo di valutazione, a seguito di nomina presidenziale;
- Gestione del fondo delle pari opportunità, delle attività e del fondo della consigliera di parità provinciale secondo le indicazioni fornite dalla consigliera medesima;
- Gestione delle attività promosse dalla Commissione provinciale per le pari opportunità o inerenti il relativo fondo.

Servizio Stipendi

- Liquidazione della retribuzione base e delle competenze accessorie spettanti mensilmente ai dirigenti e al personale dipendente, in applicazione dei rispettivi contratti collettivi di lavoro;
- Gestione delle variazioni mensili dei dati variabili del personale transitato presso Regione Veneto;
- Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali (Estratti Conto Annuali e Mensili, denunce di inizio, cessazione, denunce di infortunio, ecc.);
- Gestione ed elaborazione della denuncia annuale "Autoliquidazione INAIL", delle Certificazioni Uniche, del Conto Annuale - per la parte economica - e del Modello 770;
- Acquisizione dall'Agenzia delle Entrate dei mod. 730-4 del personale dipendente per il conguaglio negli stipendi;
- Ritenute e versamenti fiscali e contributivi e relative denunce mensili ai vari istituti pensionistici (I.N.P.G.I. - I.N.P.S. - I.N.P.S. gestione ex I.N.P.D.A.P.);
- Predisposizione dei conteggi annuali dell'IRAP da trasmettere all'Area Finanziaria dell'Ente per la relativa denuncia;
- Monitoraggio della spesa di Personale e rendiconti e statistiche (Corte dei Conti - SOSE ecc);
- Gestione dei CO.CO.CO. con relative denunce contributive e fiscali mensili e annuali;
- Gestione delle adesioni al Fondo nazionale pensione complementare PERSEO-SIRIO;
- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione e consuntivo relativo alla gestione dei capitoli del personale.

Servizio Trasporti

- Gestione rilascio licenze (e conseguenti verifiche) per il trasporto di cose in conto proprio;
- Gestione degli esami per l'idoneità professionale per i gestori dei trasporti di cose per conto terzi;
- Gestione delle attività di autoscuola, di centro di istruzione automobilistica e delle scuole nautiche e conseguente controllo;
- Gestione degli esami di insegnante e di istruttore di scuola guida;
- Gestione delle attività inerenti le autorizzazioni e i controlli degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- Gestione degli esami per l'idoneità professionale alla figura di preposto negli studi di consulenza automobilistica;
- Gestione delle attività inerenti le autorizzazioni e i controlli delle imprese di revisione dei veicoli;
- Liquidazioni inerenti gli impegni di spesa già assunti nei capitoli di competenza e attinenti le funzioni attribuite dal dirigente;
- Gestione dei contratti di servizio di trasporto pubblico locale delle aziende affidatarie (analisi dei bilanci aziendali, verifiche di regolarità tecnico-amministrativa) e liquidazione periodica dei corrispettivi;
- Verifica, integrazione e modifica dei programmi di esercizio delle autolinee di competenza provinciale, monitoraggio delle percorrenze, autorizzazioni per nuove fermate e variazioni dei percorsi, gestione dei programmi di investimenti nel settore del trasporto pubblico locale;
- Istituzione di servizi di trasporto aggiuntivi, integrativi, commerciali e sperimentali;
- Rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di autoservizi atipici, di servizi di noleggio con conducente con autobus adibiti a servizi di linea;
- Procedimenti sanzionatori a carico degli utenti trasgressori e/o a carico delle Aziende di trasporto, nei casi di inosservanza degli obblighi contrattuali o normativi;
- Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria sui mezzi di trasporto pubblico locale;
- Corsi di formazione professionale teorico-pratica per agenti accertatori sui mezzi di trasporto pubblico locale;
- Esami per l'acquisizione dell'idoneità professionale per la direzione di aziende di trasporto di viaggiatori, per l'esercizio delle attività di trasporto pubblico non di linea con autovetture e/o con natanti nelle acque di navigazione interna;
- Approvazione dei regolamenti comunali in materia di trasporto pubblico non di linea con autovettura ovvero con natante;

Servizio Servizi Culturali

- Promozione e sostegno progetti di attività culturali (spettacoli dal vivo, mostre, convegni, acc.);
- Servizio prestito mostre dell'Ente;
- Gestione portale RetEventi Cultura Veneto
- Biblioteca della Provincia: servizio prestito patrimonio biblioteca ente;
- Sistema Bibliotecario Provinciale: promozione, sostegno e gestione progetti di sviluppo del SBP (rete delle biblioteche della Provincia);
- Sistema Museale Provinciale: promozione e valorizzazione dei musei del SMPP;
- Università;
- Attività e Beni Culturali (Villa Badoer e Sala Celio).

S.I.A. - Sistema Informativo Aziendale

- **Attività necessarie al funzionamento ed allo sviluppo informatico dell'Ente:** gestione e manutenzione dei sistemi centrali (server) e degli apparati di rete; gestione del dominio aziendale; sicurezza informatica; amministrazione e assistenza al portale istituzionale; approvvigionamenti di prodotti e servizi tecnologici; gestione della posta elettronica e della telefonia; gestione delle basi dati e degli applicativi in uso nell'Ente; sviluppo di software personalizzati; assistenza utenti. Attuazione dei processi di transizione digitale.
- **Servizi telematici dedicati all'utenza esterna:** gestione e manutenzione di sistemi per l'erogazione di servizi all'utenza esterna, tra cui in particolare Sistema Bibliotecario Provinciale, Manutenzione Fabbricati, Stazione Unica Appaltante;
- **SAD – bando “Agire per la cittadinanza digitale”:** il SIA è impegnato nel raggiungimento degli obiettivi di questo bando (ovvero il consolidamento dei data center comunali, l'adozione di servizi digitali, la diffusione dell'interoperabilità) a favore degli enti che hanno aderito al progetto, che consistono in 43 Comuni del territorio oltre alla Provincia stessa.

Polizia Provinciale

- Attività di vigilanza Ittica e Venatoria
- Coordinamento piani di controllo fauna selvatica
- Coordinamento recupero di fauna selvatica in stato di difficoltà
- Coordinamento Guardie Volontarie
- Vigilanza sulla raccolta di Funghi e Tartufi
- Rappresentanza Istituzionale

Servizio Assicurazioni – assegnazione incarico dirigenziale ad interim

- Polizze assicurative dell'Ente: analisi e ricerca delle migliori condizioni di polizza per la copertura dei rischi dell'Ente
- Gestione dei sinistri indennizzabili a termini di polizza in favore dell'Ente (patrimonio, dipendenti, amministratori) e gestione richieste di risarcimento danni patiti da terzi la cui responsabilità sia ricondotta in capo all'Ente;
- Gestione rapporti col Broker intermediario;
- Adempimenti amministrativo/contabili delle coperture assicurative stipulate a favore dell'Ente.

Servizio Diritti Esclusivi di Pesca – assegnazione incarico dirigenziale ad interim

Risorse Umane

n.	profilo professionale	classificazione in Aree	note
1	Dirigente	Dirigente	
9	Specialista in attività amministrative e contabili - di cui n. 3 ad Elevata Qualificazione	Funzionari	
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari	<i>in convenzione 6 ore settimanali</i>
1	Specialista in attività tecniche	Funzionari	
1	Specialista amministrativo * Elevata Qualificazione	Funzionari	<i>distacco regionale</i>
3	Specialista informatico	Funzionari	
6	Istruttore amm.vo contabile	Istruttori	
1	Istruttore amm.vo contabile	Istruttori	<i>a tempo determinato per tre anni da 15/05/2023</i>
3	Assistente amministrativo *	Istruttori	<i>distacco regionale</i>
1	Istruttore informatico	Istruttori	
1	Istruttore tecnico	Istruttori	
12	Agente di Polizia Provinciale	Istruttori	
2	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti	
3	Collaboratore esecutivo *	Operatori Esperti	<i>distacco regionale</i>
45	TOTALE		
	POSTI VACANTI:		
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	
2	Agenti di Polizia Provinciale	Istruttori	

AREA SERVIZI FINANZIARI

Servizio Economato, Entrate, Gestione Crediti, Monitoraggio P.N.R.R. e P.N.C.

- Economato
- Indennità, rimborsi e missioni amministratori provinciali
- Tributi provinciali
- Gestione entrate patrimoniali
- Riscossione coattiva crediti e monitoraggio andamento entrate
- Gestione I.V.A.
- Monitoraggio finanziamenti P.N.R.R. e P.N.C.

Servizio Bilancio

- Bilancio (programmazione e gestione) - visti e pareri regolarità contabile
- PEG finanziario
- Bilancio consolidato
- Rendiconto di gestione
- Controllo equilibri di bilancio
- Ragioneria - coperture e mandati di pagamento
- Rapporti di tesoreria
- Gestione strumenti finanziari derivati

Servizio Programmazione e Controllo

- Programmazione strategica ed operativa dell'Ente (DUP, PIAO, PEG)
- Supporto alla programmazione di settore (PTPCT, PFB, PAP, POLA, ecc.)
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Controllo qualità servizi
- Società ed enti partecipati
- Collegio dei revisori
- Trasparenza

Risorse Umane

n.	profilo professionale	classificazione in Aree	note
1	Dirigente	Dirigente	<i>Comando dalla Provincia di Vicenza</i>
6	Specialista in attività amministrative e contabili - di cui n. 2 Elevata Qualificazione	Funzionari	
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari	<i>In Convenzione a 18 ore settimanali</i>
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	
9	TOTALE		

AREA LAVORI PUBBLICI

Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati

- Interventi manutentivi minuti su segnalazione dell'utenza scolastica;
- Progettazione e direzione lavori degli interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici del patrimonio provinciale (interventi P.N.R.R.);
- Gestione delle aree verdi degli istituti scolastici siti nei comuni di Rovigo, Adria, Badia Polesine, Trecenta, Porto Viro, Porto Tolle e Castelmasse;
- Gestione dell'attività di riqualificazione degli impianti termici e di condizionamento degli immobili in proprietà od in disponibilità della Provincia;
- Servizio di pulizia, disinfestazione e derattizzazione nelle sedi della Provincia;
- Vigilanza e controllo immobili ad uso istituzionale di competenza 24 ore su 24 attraverso affidamento del servizio di vigilanza a ditta esterna per quanto riguarda la sicurezza;
- Gestione amministrativa degli impianti fotovoltaici;
- Gestione della manutenzione degli impianti elevatori e delle verifiche biennali occorrenti;
- Gestione del servizio di manutenzione periodica degli estintori in dotazione ai fabbricati provinciali;
- Gestione del contratto di servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione del contratto di Energy Management;
- Comunità energetiche rinnovabili: DGRV n. 1442/2022 e conseguenti adempimenti previsti dall'Accordo Regione Province del 07/01/2022;
- Anagrafe edilizia scolastica;
- Rendicontazione, riscossione e/o liquidazione per la parte di competenza delle spese di funzionamento relative a Convenzioni con i Comuni di Adria e Badia Polesine per l'utilizzo di strutture sportive ed aule scolastiche;
- Rendicontazione delle spese di funzionamento relative alle porzioni di immobili utilizzati da Regione Veneto (funzioni ex provinciali, Veneto Lavoro, Ecoambiente);
- Programmazione dell'offerta formativa degli Istituti Scolastici Superiori e dimensionamento della rete scolastica provinciale
- Promozione, sostegno e organizzazione di iniziative a favore dell'istruzione per gli Istituti Scolastici Superiori
- Assegnazione agli Istituti Scolastici Superiori di fondi economici per spese di funzionamento e interventi di piccola manutenzione;
- Fornitura arredi ed attrezzature agli Istituti Scolastici Superiori
- Funzioni trasferite alle Province dagli articoli 138 e 139 del d. lgs. n. 112/1998
- Gestione fitti scolastici per locali non di proprietà della Provincia
- Manutenzione locali e mobilio dell'Ufficio Scolastico Provinciale
- Gestione spese di funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale
- Attività di manutenzione del parco mezzi del Servizio Manutenzione Fabbricati;
- Redazione di perizie di stima del patrimonio;
- Attività di verifica periodica degli impianti e attivazione di eventuali interventi strutturali di aree e spazi di edifici scolastici non direttamente consegnati al dirigente scolastico (vano sottotetto, locali tecnici, ecc.)
- Attività di supporto tecnico al Servizio Assicurazioni.

Servizio Patrimonio - Progettazione Fabbricati - Nuove Costruzioni

- Programmazione triennale delle opere pubbliche e programmazione biennale del piano degli acquisti di beni e servizi dell'Ente, mediante l'utilizzo dell'applicativo del MIT per la redazione e pubblicazione dei piani approvati e/o modificati.
- Progettazione, anche complessa, consistente nella redazione dei relativi elaborati architettonici e nelle calcolazioni strutturali in conformità all'elenco degli elaborati previsti dal codice dei contratti e alle norme tecniche di specialistiche;
- Pratiche di partecipazione a bandi per acquisizione di finanziamenti pubblici;
- Redazione e trattazione, con gli organi di controllo preposti, dei progetti finanziati con le diverse linee di finanziamento;
- Svolgimento delle procedure d'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture nel Mercato Elettronico dalla Pubblica Amministrazione;
- Svolgimento di tutte le attività di rendicontazione mediante l'utilizzo di molteplici applicativi suddivisi per Ministero e per linea di finanziamento;
- Monitoraggio delle opere pubbliche mediante l'utilizzo della B.D.A.P., del Simog (ANAC) e dell'applicativo per l'acquisizione dei C.U.P.
- Pratiche MIBAC per la valutazione di interesse culturale (VIC) di edifici da sottoporre a tutela ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004;
- Partecipazione alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo a norma art. 142 Regolamento TULPS, come modificato dall'art. 4 DPR 311/2001, per lo svolgimento delle funzioni di Genio Civile;
- Politiche energetiche e Compiti inerenti la conservazione e l'uso razionale dell'energia ai sensi dell'art. 19 della L. 09 gennaio 1991, n. 10 con comunicazione annuale dei consumi energetici del patrimonio immobiliare al MISE.

Servizio Viabilità e Manutenzione Strade

- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei manti asfaltati;
- Realizzazione e mantenimento segnaletica verticale, orizzontale e guard rails;
- Manutenzione alle pertinenze stradali;
- Manutenzione alle opere d'arte provinciali;
- Progettazione e direzione lavori di tutti gli interventi sopra descritti e Rendicontazione Ministeriale;
- Sfalci erba, interventi antigelo e sgombero neve;
- Vigilanza e controllo cantieri sulle strade;
- Rilascio pareri ad enti e privati;
- Collaborazione con Enti locali, Società gestrici di strade, studi professionali per eventuali opere da eseguire sulla rete stradale;
- Analisi flussi di traffico e rilevazione velocità veicolari per statistiche propedeutiche alle progettazioni;
- Vigilanza e controllo rete di competenza 24 ore su 24 attraverso il servizio di pronta reperibilità;
- Emissione atti amministrativi in ordine alla circolazione in genere.

Servizio Espropri – Infrastrutture - Trasporti Eccezionali

- Rilascio autorizzazione in ordine all'uso di palestre scolastiche da parte di associazione sportive in orario extrascolastico;

Espropriazioni

- Predisposizione atti relativi a pratiche di svincolo delle indennità di esproprio;
- Rilascio di autorizzazioni temporanee per l'utilizzo di relitti ed aree di proprietà dell'Ente
- Attività inerenti i servizi generali di segreteria amministrativa in materia di gestione del patrimonio stradale e provinciale;
- Effettuazione di visure catastali e ipotecarie propedeutiche al lavoro svolto e al sostegno di altri uffici dell'Ente.

Elettrodotti e Gasdotti

- Convocazione e coordinamento della Commissione Elettrodotti/Conferenza di Servizi;
- Autorizzazioni di nuove linee elettriche di media e bassa tensione non appartenenti a rete nazionale;
- Predisposizione pareri paesaggistici da sottoporre alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e paesaggio col Servizio Pianificazione Territoriale;
- Parere di competenza in sede di procedimento unico per approvazione progetti di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili;
- Autorizzazione gasdotti non appartenenti alla rete nazionale ai sensi dell'art. 44 della L.R. 11/2001;

Publicità: installazione cartelli pubblicitari su strade provinciali, sopralluoghi tecnici, rilascio nulla osta tecnici, verifica e sorveglianza sul corretto mantenimento in opera in sicurezza delle installazioni autorizzate;

Manifestazioni sportive su strada

Manufatti ed opere d'arte stradali

Trasporti Eccezionali

- Istruttoria, validazione e autorizzazione istanze transito veicoli eccezionali su strade comunali, provinciali e regionali;
- Rilascio nulla osta mediante procedura telematica sui portali transiti eccezionali delle province di Treviso, Vicenza, Padova, Città Metropolitana di Venezia e di Veneto Strade;
- Sopralluoghi tecnici per la verifica della transitabilità delle strade percorse;
- Supporto alle forze dell'ordine (polizia di stato, carabinieri, polizia locale) in fase di controlli su strada.

Concessioni

- Istruttoria, valutazione e rilascio dei titoli abilitativi per nuove opere o per attività di manutenzione urgenti relative alla realizzazione di infrastrutture di pubblica utilità quali dorsali e linee, nuovi allacci e utenze;
- Valutazione di richieste relative ad opere di manutenzione accessi, tombinamenti e impalcature temporanee provenienti da altre amministrazioni comunali, consorzi di bonifica, soggetti/ditte private AIPO - ATO Polesine;
- Sopralluoghi tecnici ante e post operam per i controlli preliminari delle caratteristiche delle strade e delle pertinenze stradali interessati e per la verifica della congruità e della rispondenza delle opere realizzate rispetto a quanto autorizzato e ai regolamenti di esecuzione.
- Rilascio autorizzazioni in ordine all'uso di palestre scolastiche da parte di associazioni sportive in orario extrascolastico.

Servizio Pianificazione Territoriale – S.I.T.

- Analisi, studio ed espressione pareri delle questioni di natura giuridica presupposte o sottese ai temi del governo del territorio, della sua tutela e valorizzazione, con particolare attenzione alla pianificazione territoriale, ai beni culturali e paesaggistici, ovvero concernenti gli istituti generali del diritto amministrativo;
- Istruttoria finalizzata all'approvazione degli strumenti urbanistici generali dei Comuni (PAT, PATI, Varianti PRG) mediante procedura ordinaria, attraverso altre procedure speciali (accordi di programma, opere pubbliche/di pubblica utilità, varianti verdi, impianti di smaltimento/recupero rifiuti, valorizzazione del patrimonio immobiliare, ecc.) e conseguenti a richieste di Permesso di Costruire in variante allo strumento urbanistico comunale nell'ambito del S.U.A.P.;
- Tavolo Tecnico Permanente;
- Attività di copianificazione dei P.A.T. ;
- Aggiornamento P.T.C.P. e redazione di piani e progetti di interesse provinciale e di valenza intercomunale;
- Espressione dei pareri di conformità urbanistica;
- Espressione dei pareri di coerenza con il P.T.C.P. relativamente ai progetti di realizzazione di campi fotovoltaici nell'ambito delle procedure del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (P.A.U.R.);
- Esame del parere espresso dall'apposita Commissione Regionale sulla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) relative ai PAT e PATI.
- Applicazione poteri sostitutivi e vigilanza sull'attività edilizia;
- Rilascio autorizzazione paesaggistica con procedura ordinaria, semplificata o all'interno di procedimenti speciali;
- Funzioni di polizia mineraria;
- Attività di consulenza utenza pubblica e privata;
- Gestione del Sistema Informativo Territoriale e delle banche dati territoriali di competenza provinciale;
- Creazione di dataset e dei relativi Metadati;
- Valutazione e acquisizione di supporti base (DB, Ortofoto, dati satellitari).

Servizio U.R.P. e Politiche Comunitarie – assegnazione incarico dirigenziale ad interim

- Coordinamento ed assistenza nonché raccordo fra programmazione e progettazione degli interventi a finanziamento comunitario collaborando in modo trasversale con gli uffici interni ed esterni dell'Ente;
- Individuazione e progettazione delle iniziative d'interesse dell'Ente o del territorio da finanziare con fondi comunitari o altri fondi;
- Assistenza e coordinamento nella programmazione e progettazione degli interventi con fondi comunitari;
- Collaborazione ed assistenza sia nella fase di realizzazione che di rendicontazione delle progettazioni UE;
- Gestione dei rapporti internazionali mediante la ricerca e la costituzione di partenariati strutturati con i Paesi dell'UE;
- Informazione interna ed esterna sulle opportunità di finanziamento comunitarie, statali e regionali e sul funzionamento delle Istituzioni Europee;
- Servizio Associato politiche comunitarie per i comuni del Polesine;
- U.R.P.

Servizio Protezione Civile

- Convenzione con n. 50 Comuni per la gestione dell'attività di Protezione Civile
- Gestione delle emergenze
- Volontariato di Protezione Civile: Commissione Tecnica Provinciale, ROSI (sistema informatico dedicato), Tavolo Tecnico di Coordinamento dei Distretti, Nucleo Provinciale (supporto tecnico/amministrativo delle attività svolte dai volontari), formazione e informazione
- Contratti di comodato d'uso permanente e gratuito di attrezzature e mezzi con le Organizzazioni di Volontariato
- Convenzione con 40 organizzazioni di volontariato tra quelle locali, comunali e intercomunali, nazionali.
- Manifestazioni
- Previsione dei rischi e pianificazione dell'emergenza

Servizio Gare e Contratti S.U.A. - Servizio Statistica e Ufficio Associato di Statistica

Stazione Unica Appaltante

- Analisi della documentazione inviata dagli enti aderenti (progetti, griglie di valutazione, bozze di provvedimento ecc.);
- Redazione, approvazione e pubblicazione di bandi e avvisi;
- Svolgimento e verbalizzazione delle gare (su piattaforma telematica provinciale e nel Mercato elettronico della PA) con nomina ed equipaggiamento della commissione giudicatrice ove prevista;
- Controlli per l'aggiudicazione;
- Aggiudicazioni provvisoria e definitiva;
- Assistenza al RUP per l'eventuale subprocedimento di verifica dell'anomalia delle offerte;
- Pubblicazioni e comunicazioni legali e per la trasparenza (GUUE, GURI, quotidiani, internet);
- Contatti con gli operatori economici (raccolta e risposta quesiti, assistenza pratica);
- Consulenza quotidiana e informale agli enti aderenti (specie quelli di minor dimensione, sprovvisti di professionalità sufficienti).

Servizio Gare e Contratti

- Svolgimento delle procedure di gara d'appalto (compiti e fasi analoghi a quelli svolti per la SUA e citati sopra);
- Svolgimento delle procedure per l'acquisto o l'alienazione di immobili (assistenza alla stesura dei provvedimenti, redazione del bando, pubblicazioni ufficiali, gara e sua verbalizzazione, aggiudicazione, stipulazione e registrazione del contratto);
- Consulenza alla stesura e registrazione dei contratti di locazione e comodato nonché delle convenzioni con enti e associazioni;
- Consulenza pratica quotidiana in materia di contratti pubblici e giuridico-amministrativa in generale.

Servizio Statistica e Ufficio Associato di Statistica

Servizio Statistica e Ufficio Associato di Statistica

- Predisposizione del Programma statistico provinciale (PSP) di anno in anno;
- Monitoraggio della pubblicazione dei dati di statistica ufficiale, loro acquisizione e successive elaborazioni;
- Elaborazione e pubblicazione dei dati scolastici;
- Rilevazione e monitoraggio degli incidenti stradali nel territorio provinciale;
- Redazione/aggiornamento della parte sull'analisi strategica del DUP;
- Elaborazione e fornitura di dati statistici su richiesta a soggetti pubblici e privati;
- Svolgimento delle rilevazioni, con obbligo di risposta per la PA, previste dal PSN;
- UAS - aggiornamento della pagina web dedicata all'Ufficio Associato;
- UAS - svolgimento delle rilevazioni, con obbligo di risposta per i Comuni, previste dal PSN;
- UAS - assistenza a o realizzazione di adempimenti annuali SISTAN e PSN comunali, su richiesta degli enti interessati;
- UAS - elaborazioni di dati e rilevazioni non comprese nel PSN, su richiesta degli enti interessati;
- UAS - supporto tecnico-statistico ai Comuni all'impiego delle banche dati ufficiali;
- UAS - censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Risorse Umane

n.	profilo professionale	classificazione in Aree	note
1	Dirigente tecnico	Dirigente	<i>Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL 267/2000</i>
11	Specialista in attività tecniche – di cui n. 4 ad Elevata Qualificazione	Funzionari	
10	Specialista in attività amministrative e contabili – di cui n. 2 ad Elevata Qualificazione	Funzionari	
1	Esperto tecnico * - Elevata Qualificazione	Funzionari	<i>distacco regionale</i>
1	Specialista in materie giuridiche	Funzionari	
6	Istruttore tecnico	Istruttori	
8	Istruttore amm.vo contabile	Istruttori	
2	Istruttore di vigilanza	Istruttori	
1	Assistente tecnico *	Istruttori	<i>distacco regionale</i>
2	Assistente amministrativo *	Istruttori	<i>distacco regionale</i>
15	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti	
2	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti	
60	TOTALE		
	POSTI VACANTI:		
1	Specialista in attività tecniche	Funzionari	
1	Istruttore amm.vo contabile	Istruttori	
1	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti	

**AREA AMBIENTE – assegnazione dell'incarico dirigenziale ad interim al
dott. Michele BONITO**

Servizio Tutela Ambientale: V.I.A. - V.A.S. - Bonifiche

- Inquinamento suolo, aria e acqua;
- Attività di servizio ingegneria, relativamente alle pratiche di V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale);
- Valutazione e bonifiche siti contaminati;
- Inquinamento elettromagnetico ed acustico.

Servizio Tutela Ambientale: Rifiuti – Aria – Acqua – Segreteria area – Sanzioni Ambientali

- Segreteria amministrativa dell'Area Ambiente;
- Acqua: rilascio autorizzazioni in materia di scarichi idrici (AUA e acque meteoriche), autorizzazioni impianti di depurazione pubblici, autorizzazione impianti di geoscambio;
- Aria: autorizzazioni alle emissioni in atmosfera derivanti da attività produttive (AUA e carattere generale), Coordinamento Tavolo Tecnico Zonale in materia di qualità dell'aria;
- Verifica e controllo amministrativo sull'efficienza energetica degli impianti termici civili (Comuni < 40.000 ab.);
- Rifiuti: autorizzazione impianti di trattamento rifiuti e installazioni soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);
- Verifica comunicazione recupero rifiuti in procedura semplificata;
- Sanzioni amministrative in materia ambientale e gestione del contenzioso;
- Predisposizione di pareri tecnici nell'ambito di ricorsi per procedimenti penali a supporto dell'Avvocatura.
- Effluenti da allevamento zootecnico: verifica comunicazione preliminare per lo spandimento in agricoltura, autorizzazione emissione da allevamenti.

Risorse Umane

n.	profilo professionale	classificazione in Aree	note
5	Specialista in attività tecniche – di cui n. 1 ad Elevata Qualificazione	Funzionari	
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari	
2	Istruttore tecnico	Istruttore	
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttore	
2	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti	
1	Collaboratore professionale amministrativo *	Operatori Esperti	<i>distaccamento regionale</i>
12	TOTALE		
	POSTI VACANTI:		
1	Dirigente tecnico	Dirigente	
2	Specialisti in attività tecniche	Funzionari	

3.2 Il Piano dei fabbisogni del personale – Le scelte di Programmazione e la Struttura organizzativa .

Nell'anno 2023, il Piano dei Fabbisogni di cui al PIAO 2023 -2025, funzionale all'avvio della nuova macrostruttura organizzativa, anch'essa prevista dal PIAO, ha avuto una regolare esecuzione sino al mese di novembre 2023 con l'effettuazione di numero 11 assunzioni, nello specifico:

- n.1 Dirigente dell'Area Lavori pubblici a tempo determinato;
- n.1 istruttore con profilo professionale di istruttore tecnico a tempo indeterminato al Servizio Trasporti;
- n. 1 operatore esperto con profilo professionale di collaboratore amministrativo a tempo indeterminato al Servizio Pianificazione ;
- n.1 operatore esperto con profilo professionale di collaboratore amministrativo a tempo indeterminato al Servizio Fabbricati ;
- n.1 istruttore con profilo professionale di istruttore amministrativo – contabile a tempo determinato al Servizio Cultura;
- n. 1 funzionario con profilo professionale di specialista in attività tecniche a tempo indeterminato presso il Servizio Ambiente;
- n.1 istruttore con profilo professionale di istruttore amministrativo – contabile a tempo indeterminato al Servizio Pianificazione;
- n. 3 istruttore con profilo professionale di agente di polizia provinciale a tempo indeterminato presso la Polizia provinciale;
- n.1 istruttore con profilo amministrativo contabile a tempo indeterminato a supporto della vigilanza;

In data 28/11/2023 il Collegio dei revisori in sede di parere sul bilancio di previsione triennio 2024-2025-2026, con documento n.19 ha, nello specifico, in relazione alla programmazione delle assunzioni, precisato quanto segue: *come esposto nella nota integrativa, a seguito della ripristinata facoltà assunzionale da parte delle Province, nel corso del 2024 si prevede di dar corso alla sostituzione del personale nel frattempo cessato, nei limiti delle risorse a bilancio e delle prescrizioni di cui al DPCM del 22/02/2022 che individua i valori soglia delle capacità assunzionali delle Province.*

Tenuto conto tuttavia, come in precedenza esposto, delle criticità nel raggiungimento dell'equilibrio di parte corrente, l'Ente prevede di dar seguito ad assunzioni dopo un'attenta e puntuale verifica della sostenibilità della spesa (e comunque successivamente all'adozione del PIAO). Il Collegio raccomanda comunque di adottare quanto prima lo strumento di programmazione aggiornato al triennio 2024/2026.

A tali conclusioni l'organo di revisione perveniva in considerazione degli esiti dell'iter di redazione del bilancio di previsione triennio 2024/2025/2026, così come meglio illustrato nel decreto del Presidente n.129/2023.

Con Decreto del Presidente n. 129 del 15/12/2023, avente ad oggetto “Modificazioni ed integrazioni al piano dei fabbisogni del personale 2023 -2025. Variazione del PIAO dell’Ente”, veniva dato atto di quanto rappresentato dal collegio dei revisori in ordine alle criticità relative all’equilibrio di parte corrente del bilancio.

Nel recepire le indicazioni del collegio dei revisori, il decreto n.129/2023 dà, poi, atto che l’avvio della nuova macrostruttura organizzativa dovrà essere valutato in coerenza con il programma del fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni, che costituiranno specifica sezione del PIAO 2024-2026, i quali saranno redatti previo aggiornamento delle valutazioni delle criticità di bilancio nel raggiungimento dell’equilibrio di parte corrente e sulla base di un’attenta e puntuale verifica della sostenibilità della spesa.

In conseguenza, fatte salve le assunzioni già perfezionate nel corso dell’esercizio finanziario 2023, in attuazione del programma triennale delle assunzioni 2023/2025 – venivano sospese le ulteriori assunzioni programmate per il 2023, per le ragioni finanziarie emerse in sede di predisposizione del bilancio 2024/2025/2026, e veniva rinviata l’attuazione della programmazione in argomento ad una fase successiva al riaccertamento della sostenibilità finanziaria, da effettuarsi in sede di redazione del nuovo PIAO 2024/2026, una volta approvato il nuovo bilancio di previsione.

In ottemperanza a tali disposizioni, preventivamente alla redazione del presente piano, è stata effettuata, in collaborazione con i servizi finanziari, un’attenta e puntuale verifica della sostenibilità della spesa necessaria per il finanziamento del programma delle assunzioni.

In esito a detta verifica, si ritiene di procedere ad attivare per fasi le procedure assunzionali programmate e l’entrata in vigore della conseguente nuova macrostruttura organizzativa, per il cui dettaglio si rimanda a quanto previsto e motivato nel PIAO 2023 – 2025, già più volte rinviata, in considerazione della necessità di verificare compiutamente - in corso di esercizio - l’andamento delle entrate dell’IPT, delle entrate inerenti in generale i trasferimenti erariali per il triennio 2024/2025/2026, l’ammontare dei nuovi gettiti previsti per applicazione del canone unico patrimoniale sui passi carrai e l’entità della devoluzione da parte dei Comuni di quota dei proventi delle sanzioni del codice della strada.

In considerazione infine del limitato impatto finanziario sul bilancio, si ritiene di potersi procedere nell’esercizio 2024 con l’attuazione della programmazione delle progressioni tra le aree, valorizzando in tal modo il sistema della carriera interna ed il riconoscimento della crescita professionale dei dipendenti, in funzione delle capacità professionali e dell’esperienza maturata, ed in coerenza con gli obiettivi di ottimizzazione dell’impiego delle risorse pubbliche disponibili e con gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione dei servizi.

Pertanto, valutate le priorità in ordine al fabbisogno del personale, con riferimento alla vigente dotazione organica, alla vigente struttura organizzativa ed ai profili professionali ad asse correlati, si ritiene di operare in due diverse fasi:

Una prima fase, da attivarsi, una volta approvato il presente PIAO 2024/2025/2026, per l’assunzione di:

- a) n. 1 funzionario Specialista – attività tecniche, a tempo pieno ed indeterminato per l’area Lavori Pubblici – servizio Patrimonio;
- b) n. 1 istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno ed indeterminato, a copertura della quota d’obbligo di cui alla L. 68/99, per l’area Personale e Servizi – Servizio Personale;
- c) n. 2 istruttori con profilo di Agente di Polizia Provinciale, a tempo pieno ed indeterminato, per l’area Personale e Servizi – Servizio Vigilanza;

Completamento dell'iter già avviato con il richiamato Decreto del Presidente n. 129 del 15/12/2023 che aveva integrato, su questo specifico punto, il PIAO 2023-2024 – 2025, procedendo alla selezione per i seguenti progressioni tra le Aree, ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 e dell'art. 15 CCNL del 16/11/2022:

- a) n. 1 posti dall'Area degli istruttori all'Area dei Funzionari presso l'Area Personale e Servizi
- b) n. 6 posti dall'Area degli operatori esperti all'Area degli istruttori e nello specifico:
 - n. 2 posti presso l'Area/Settore Personale e Servizi
 - n. 2 posti presso l'Area/Settore Lavori Pubblici
 - n. 2 posti presso l'Area/Settore Ambiente

Una seconda fase la quale potrà essere attivata solo una volta effettuata la verifica del permanere degli equilibri di bilancio, in sede di adozione della deliberazione consiliare di cui all'art. 193 del d.lgs. n. 267/2000, con conseguente accertamento della effettiva sostenibilità della spesa necessaria per il finanziamento delle seguenti ulteriori assunzioni per il triennio 2024/2026.

Il Piano dei fabbisogni del personale – La ricognizione del personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica e delle eccedenze rispetto alle esigenze funzionali - Le scelte operative

Fatto salvo quanto precisato in relazione alla sua periodizzazione al paragrafo precedente il "Programma Triennale del fabbisogno del personale annualità 2024-2026" è stato elaborato coerentemente con la macrostruttura organizzativa così come definita nel PIAO 2023/2025. Le linee generali di intervento sopra indicate sono sia una declinazione delle scelte strategiche dell'Amministrazione sia frutto del confronto con le esigenze espresse formalmente dai Dirigenti.

La Provincia di Rovigo non ha, nell'anno 2024, personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, come risulta dalle note dei dirigenti in servizio e del segretario generale, trasmesse al Servizio Personale con note: prot. n. n. 902 del 17/01/2024, prot. n. 903 del 17/01/2024, prot. n. 951 del 17/01/2024 e prot. n.1093 del 19/01/2024 ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001.

L'Ente ha acquisito le note dei dirigenti prot. n. 900 del 17/01/2024, prot. 938 del 17/01/2024, prot.n. 950 del 17/01/2024 e prot. n.1090 del 19/01/2024 contenenti proposte di assunzioni per il triennio 2024 – 2026, in relazione al fabbisogno di professionalità per l'Area di competenza.

Si è, poi, proceduto agli adempimenti di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, del 11 Gennaio 2022 di attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34/2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che dispone che a decorrere da 1 gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia definito dal medesimo articolo possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore ai valori soglia definiti dal medesimo articolo che, per le province con meno di 250.000 abitanti è stabilito nella percentuale del 20,8 per cento che, nell'anno 2024, può essere ulteriormente aumentata in misura non superiore al 24% del costo della spesa del personale registrato nel 2019 e sempre nel rispetto coerenza pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Alla luce di tali disposizioni gli Uffici dell'Ente hanno proceduto ad effettuare i relativi conteggi che quantificano il limite massimo della spesa di personale, per l'anno 2024, in complessivi € 972.495,77 come da prospetto di seguito riportato.

La capacità assunzionale potenziale va, come specificato ai punti precedenti, concretamente declinata nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Per l'anno 2024 si è deciso di operare, come ampiamente motivato al paragrafo precedente, rendendo ancor più stringenti i meccanismi di verifica della sostenibilità della spesa necessaria per il finanziamento del programma delle assunzioni, con la conseguente scelta di suddividere in due momenti l'attuazione del programma, spostandone l'attuazione della parte più consistente successivamente alla verifica del permanere degli equilibri di bilancio, in sede di adozione della deliberazione consiliare di cui all'art. 193 del d.lgs. n. 267/2000.

Di conseguenza le esigenze assunzionali espresse dai Dirigenti sono state rimodulate in coerenza con le scelte strategiche più sopra specificate.

In linea generale il Piano delle assunzioni anno 2024 è costituito dai posti già previsti nel programma assunzioni dell'anno 2023 la cui copertura è stata rinviata per quanto motivato in premessa unitamente alla copertura del turn - over che si verificherà durante l'anno.

Per quanto riguarda la scelta dei posti, la cui copertura può essere, immediatamente, attivata una volta approvato il PIAO 2024/2025/2026 e di cui si è dato l'elencazione al paragrafo precedente, la stessa è stata motivata sia da ragioni di urgenza che da obblighi di legge.

In particolare, l'assunzione del funzionario Specialista – attività tecniche, da assegnare al servizio Patrimonio dell'Area Lavori Pubblici, è motivata dalle medesime esigenze di controllo e monitoraggio costante della situazione economica complessiva dell'Ente che caratterizza le scelte generali di Bilancio 2024 .

L'assunzione dell'istruttore amministrativo contabile ha carattere di urgenza in quanto necessaria a coprire la quota d'obbligo, di cui alla L. 68/99, le cui disposizioni, come noto, derogano da qualunque limite assunzionale. La sua collocazione presso l'Area Personale e Servizi – Servizio Personale è stata decisa in relazione al forte aumento delle adesioni dei Comuni all'Ufficio unico dei concorsi, di cui si dà conto in altra parte del PIAO, che costituisce una precisa scelta dell'Amministrazione di accentuare il più possibile la funzione della Provincia quale “Casa dei Comuni”, che al contempo ha portato ad un notevole aumento del carico di lavoro che se non gestito potrebbe rivelarsi addirittura controproducente.

L'assunzione dei due Agenti di Polizia Provinciale costituisce il proseguimento delle politiche di ottimizzazione dei Servizi di Polizia provinciale sul territorio regionale, di cui alla DGR n.269 del 15/03/2023, attivato a partire dal 2023 e che si concluderà nel 2025 ed, in ogni caso, non ha incidenza sul costo del personale dell'Ente in quanto totalmente a carico della Regione Veneto. Infine, in considerazione del limitato impatto finanziario sul bilancio, si è ritenuto di poter procedere nell'esercizio 2024 con l'attuazione della programmazione delle progressioni tra le aree, valorizzando in tal modo il sistema della carriera interna ed il riconoscimento della crescita professionale dei dipendenti, in funzione delle capacità professionali e dell'esperienza maturata, ed in coerenza con gli obiettivi di ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e con gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione dei servizi.

Nel contempo, in relazione ai vincoli di finanza pubblica previsti dalle vigenti disposizioni normative, si è proceduto alla verifica, con esito positivo, che l'Ente:

- ha rispettato la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 902/2014;
- con Decreto del Presidente della Provincia n. 31 del 12/05/2020 ha approvato il vigente sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, come previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- con Decreto del Presidente della Provincia n. 3 del 08/01/2024 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione - PEG 2024/2026;

Dato atto che il Piano Triennale delle azioni Positive (pari opportunità) 2024-2026, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2024-2026 e il Piano della Performance anni 2024-2025-2026, vengono contestualmente adottati come sezioni specifiche del presente PIAO.

Alla luce di tutto quanto premesso, previa informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 comma 5 del CCNL del 16/11/2022, effettuata con nota prot. n. 111 del 19/01/2024 e visto il parere positivo del Collegio dei Revisori del Conto rilasciato in data 23 gennaio 2024 **con il presente Piano si approva e adotta** la Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026, come di seguito indicata, unitamente alla dotazione organica e relativo funzionigramma e ai documenti contenenti il prospetto di calcolo della capacità assunzionale generale anno 2024 e i costi delle sole nuove assunzioni previste in relazione alla prima fase di attuazione del programma assunzionale.

Si precisa che, per comodità di lettura vengono indicati per primi i posti per i quali si procederà all'immediata attivazione del programma.

Si dà atto che l'Ente può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Si dà, infine, atto che, anche per l'anno 2024, sono confermate le convenzioni con i Comuni di Stanghella e di Monselice per l'utilizzo condiviso rispettivamente di: n. 1 Funzionario EQ per 18 ore settimanali presso l' Area Ragioneria e di n. 1 Funzionario per 6 ore settimanali presso l' Area Personale – Ufficio Unico Concorsi e si programma il rinnovo di dette convenzioni anche per l'anno 2025.

Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2024 – 2026
Assunzioni a tempo indeterminato anno 2024

n. posti	Area di inquadramento	Profilo Professionale	Area/Servizio	Regime	FASI DELL'ESERCIZIO 2024
1	funzionari	Specialista attività tecniche	LL.PP./Patrimonio	Tempo pieno e indeterminato	Prima fase
1	istruttore	Istruttore amm. contabile	Personale	Tempo Pieno e indeterminato	Prima fase
2	istruttori	Agente di polizia provinciale	Area Personale e Servizi/ Polizia Provinciale	Tempo pieno e indeterminato	Prima fase
1	Dirigente	Dirigente Tecnico	Ambiente	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
2	funzionari	Specialista attività tecniche	Ambiente	Tempo pieno e indeterminato	sconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	istruttori	Istruttore amm.vo contabile	LL.PP	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	operatore esperto	Collaboratore tecnico manutentivo	Lavori Pubblici/ Strade	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)

Progressioni tra le Aree Anno 2024

n. posti	Area di inquadramento	Progressione di Area	Area/Servizio	Regime
1	istruttori	Funzionari	Area Personale e Servizi	Prima fase
2	operatori esperti	istruttori	Area LL.PP.	Prima fase
2	operatori esperti	istruttori	Area Ambiente	Prima fase
2	operatori esperti	istruttori	Area Personale e Servizi	Prima fase

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2025

n. posti	Area di inquadramento	Profilo Professionale	Area/Servizio	Regime	FASI DELL'ESERCIZIO 2025
1	Funzionari	Specialista in attività amm.vo contabili	Area Personale e Servizi/Personale	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	Istruttori	Istruttore	Area Ambiente	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	Istruttori	Istruttore	LL.PP. (Pianificazione)	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	Istruttori	Agente di polizia provinciale	Area Personale e Servizi/ Polizia Provinciale	Tempo pieno e indeterminato	2025

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2026

n. posti	Area di inquadramento	Profilo Professionale	Area/Servizio	Regime	FASI DELL'ESERCIZIO 2026
1	Funzionari	Specialista in attività amm.vo contabili	Area Personale e Servizi	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
2	Istruttori	Istruttore	Area LL.PP.	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	Istruttori	Agente di Polizia Provinciale	Area Personale e Servizi/ Polizia Provinciale	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	Istruttori	Istruttore	Area Personale e Servizi	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)
1	operatore esperto	Collaboratore tecnico manutentivo	Lavori Pubblici/ Strade	Tempo pieno e indeterminato	seconda fase eventuale (a seguito verifica equilibri bilancio – art. 193 t.u.e.o.l.)

PROVINCIA DI ROVIGO		
ANNO	2024	AGGIORNAMENTO GENNAIO 2024 (RENDICONTO 2022)
POPOLAZIONE (abitanti)	227941	dato ufficiale ISTAT al 31/12/2022
CLASSE	a	
VALORE SOGLIA	20,80%	
SPESA PERSONALE 2022 ULTIMO RENDICONTO	€ 5.290.206,65	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022	€ 39.657.000,57	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	13,34%	
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 2.958.449,47	
SPESA PERSONALE 2024	€ 5.543.881,99	Bilancio di Previsione 2024 – Macroaggregato 101
CAPACITA' ASSUNZIONALE IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE ART. 5 D.M. 11/01/2022		
LIMITE SPESA PERSONALE MAX ANNO 2024	€ 6.516.377,76	
I POTETICA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024	€ 972.495,77	

SPESA PERSONALE 2019	€ 5.213.102,21	LIMITE SPESA PERSONALE
incremento rispetto 2019 25% ANNO 2024	€ 1.303.275,55	€ 6.516.377,76

SPESA PERSONALE 2024	5.543.881,99
BUONI PASTO 2024	58.500,00
	5.602.382,0

3.3 - PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE REGOLAMENTAZIONE DI DISCIPLINA DELLO SMART WORKING

Approvato con Decreto del Presidente n. 102/25208 del 02/11/2022 a seguito della concertazione con le OO.SS.

Indice

- Art.1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Finalità
- Art. 4 Criteri per l'accesso allo smart-working
- Art. 5 Destinatari
- Art. 6 Principio di non discriminazione e pari opportunità
- Art. 7 Modalità di accesso al lavoro agile
- Art. 8 Strumentazione
- Art. 9 Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa
- Art. 10 Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa
- Art. 11 Diritto alla disconnessione
- Art. 12 Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico
- Art. 13 Potere direttivo, di controllo e disciplinare
- Art. 14 Obblighi di comportamento
- Art. 15 Obblighi di riservatezza
- Art. 16 Sicurezza sul lavoro
- Art. 17 Efficacia e normativa di rinvio

Art.1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **“Smart working” o “Lavoro agile”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) **Lavoratore/lavoratrice agile**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- c) **Accordo individuale**: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro dell’area a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali della Provincia.
- d) L'accordo dovrà evidenziare la prevalenza del lavoro svolto in presenza e la garanzia dell’invarianza dei servizi all’utenza.
- e) All’accordo è allegata l’informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart-working.
- f) **Luogo di lavoro**: spazio nella disponibilità del/della dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati nell'Accordo individuale;
- g) **Disconnessione**: Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.
- h) L’art. 2 comma 1-ter, del decreto legge 13 marzo 2021, n. 30, convertito con Legge n.61/2021 recita: “(...) è riconosciuto al lavoratore che svolge l’attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche,(...) fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati. L'esercizio del diritto alla disconnessione (...) non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi”.
- i) **Amministrazione**: Provincia di Rovigo
- j) **Strumenti di lavoro agile**: connettività internet e strumenti informatici, quali computer, pc portatile e/o equivalente, che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell’abituale sede di lavoro.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina dello smart-working/lavoro agile ai sensi dell’art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e successive modifiche ed integrazioni e dell’art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81.

2. Il presente Regolamento viene adottato, oltre che in attuazione della normativa generale di cui al comma 1, sulla base di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, dalla circolare dei Ministri per la Pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, pubblicata il 5.1.2022, e nello schema di linee guida adottate nella Conferenza unificata del 16.12.2021 e pubblicate sul sito

ministeriale, sempre nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile ex art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. 80/2021, nell'ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

3. Ciascun dirigente organizza il lavoro in smart-working dei propri dipendenti assicurando l'invarianza dei servizi rivolti all'utenza, prevedendone l'attivazione per il personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile, che abbia presentato espressa richiesta, garantendo, nel contempo, una rotazione del personale su base settimanale o mensile.

4. L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del Lavoro Agile anche in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 18 del presente Regolamento.

Art. 3

Finalità

1. Lo smart-working persegue i seguenti obiettivi:

- a) diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance per obiettivi;
- c) valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- e) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- f) razionalizzare le risorse strumentali;
- g) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro.

Art. 4

Criteri e limiti per l'accesso allo smart-working

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'attività del dipendente non sia individuata dal dirigente tra quelle da prestare necessariamente in presenza;
- b) possibilità di svolgere almeno in parte le attività assegnate al/alla dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- c) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
- d) l'attività lavorativa del/della dipendente sia prestata prevalentemente in presenza;
- e) che non vi sia alcuna penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e si garantisca la qualità e l'effettività del servizio erogato, senza ridurne la fruizione a favore degli utenti.

Inoltre, per gli uffici per i quali sia stato accumulato lavoro arretrato, lo smart working può essere autorizzato solo unitamente alla previsione di un piano di smaltimento dello stesso, sotto la responsabilità del dirigente/P.O. di riferimento.

Lo smart-working può essere autorizzato, di norma, solo nei limiti delle disponibilità da parte dell'Ente della necessaria strumentazione tecnologica. Ove questo non fosse possibile è

consentito che il dipendente possa dare il suo consenso all'utilizzazione della propria strumentazione.

Art. 5 **Destinatari**

1. L'attivazione della modalità di lavoro in smart-working avviene su richiesta del/della dipendente.
2. Lo smart-working è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione nei limiti e secondo le condizioni previste dall'art. 4 del presente regolamento.
3. Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali dell'Amministrazione, qualora nell'ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità nell'ordine di seguito indicato:
 - a) lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità;
 - b) dipendenti attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto a) certificate dai competenti organi del servizio sanitario pubblico;
 - c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 151/2001, o lavoratori con figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, debitamente certificate;
 - d) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori di anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;
 - e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
 - f) stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;
 - g) condizioni di salute del dipendente che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura.
3. A parità delle condizioni di cui al comma precedente, si prenderà in considerazione la maggior distanza tra il domicilio e la sede di servizio, ovvero gli uffici con presenza di più persone.

Art. 6 **Principio di non discriminazione e pari opportunità**

1. Lo smart-working si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

Art. 7 **Modalità di accesso al lavoro agile**

1. L'accesso allo smart-working avviene, su base volontaria, e per una durata tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza della modalità lavorativa in presenza. In via straordinaria, l'accesso al lavoro agile può essere riconosciuto in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza.
2. Il/la dipendente che rientra, secondo i requisiti previsti dal presente regolamento, tra i soggetti destinatari dello smart-working e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro, deve presentare al/alla dirigente di riferimento una specifica richiesta (All. 1).
3. Spetta al dirigente, sentite le posizioni organizzative, la individuazione della attività che possono essere rese in modalità agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
4. Il dirigente, qualora non ravvisi elementi ostativi, può accogliere la richiesta, eventualmente anche con modifiche alle date richieste. La documentazione viene quindi trasmessa, a cura del dirigente, all'ufficio personale, che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale, che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere restituito, dopo la sottoscrizione, all'ufficio personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti, l'ufficio provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio dello smart-working.
5. L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale dei seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
6. Compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente e dell'attività da svolgere, possono accedere allo smart-working, previo accordo individuale, i lavoratori inseriti nelle aree organizzative in cui lo stesso viene utilizzato.

Art. 8

Strumentazione

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente. In caso di negazione dello smart working per il superamento di detti limiti il lavoratore può dare il proprio consenso all'utilizzazione della propria strumentazione

2. Il Servizio informativo aziendale (SIA) fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, per gli aspetti legati alla sicurezza informatica.

3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, (da precisare il concetto di connessione) o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di smart-working sono a carico del dipendente.

4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart-working dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire i necessari interventi risolutivi. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 9

Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Fermo restando che il lavoro agile non costituisce lavoro da remoto soggetto a vincoli di tempo e comportante una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, lo smart-working può essere svolto, sotto la responsabilità esclusiva del/la dipendente, in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

2. Il lavoratore agile dovrà fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) anche al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Art. 10

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Al fine di garantire la prevalenza dell'attività lavorativa ordinaria in presenza, al/la lavoratore/trice agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in modo tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza, come numero di giorni lavorativi, della modalità in presenza.

2. Il Dirigente ha la facoltà di derogare dai limiti stabiliti dal comma 1 al verificarsi di situazioni di emergenza o in caso di particolari condizioni di salute del lavoratore. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa eccettuati specifici casi da definire tra i/le dipendenti e il dirigente.

3. L'eventuale modifica della programmazione dettagliata nell'accordo individuale sottoscritto, dovrà essere concordata con il dirigente e comunicata tempestivamente all'ufficio personale per le conseguenti procedure.

4. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità, come di seguito indicato:

- ➔ lunedì dalle ore dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00;
- ➔ martedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- ➔ mercoledì dalle ore dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00;

- ➔ giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- ➔ venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;

5. L'eventuale mal funzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente, sia al fine di dare soluzione al problema, sia per concordare con il proprio dirigente le modalità di completamento della prestazione, compreso il rientro nella sede di lavoro.

6. Il dirigente, per esigenze di servizio, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di necessità.

7. Qualora nella giornata definita in smart-working il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro provinciale per ragioni di servizio e formazione dovrà attestare la presenza nella sede con l'utilizzo del badge.

8. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza, in particolare l'obbligo di pausa dopo 6 ore di lavoro.

Art. 11

Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, e dall'art. 2 il comma 1-ter, del decreto legge 13 marzo 2021, n. 30, convertito con Legge n.61/2021, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

2. L'Amministrazione riconosce al/alla lavoratore/trice il diritto di disconnessione dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12

Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico

1. Lo smart-working non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al/alla dipendente in smart-working si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Rovigo.

2. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate svolte in smart-working non sono configurabili compensi per prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.

3. Il/la lavoratore/trice potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.

4. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

5. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 13

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del dirigente/datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in modalità ordinaria, presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
2. Tra dipendente in smart-working e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa.
3. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento.
4. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart-working il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Rovigo.
6. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice di comportamento.

Art. 14

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

Art. 15

Obblighi di riservatezza

1. Il/La dipendente è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy).

Art. 16

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione consegna al/alla singolo/a dipendente, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi

generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire immediata e dettagliata informazione all'ufficio personale, per le necessarie denunce.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 17

Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente regolamento ha efficacia dal giorno della sua pubblicazione della del provvedimento di approvazione.

2. Alla luce di quanto stabilito dall'art. 2, comma 2 , qualora la contrattazione nazionale di comparto, o diverse fonti normative, prevedano una disciplina del lavoro agile/smart working rispetto alla quale le disposizioni del presente regolamento siano in contrasto, queste ultime cesseranno di avere efficacia.

3. A seguito dell'emanazione del presente regolamento e dell'attuazione dello smart-working presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.

4. L'Amministrazione procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente regolamento.

6. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alla contrattazione collettiva nazionale di comparto oltre che alla normativa vigente.

Art. 18

Disapplicazioni

1. Il presente Regolamento detta la disciplina dello smart working dell'Ente e sostituisce integralmente tutta la regolamentazione in materia, contenuta in Decreti e circolari, emanata antecedentemente alla data della sua adozione.

3.4 Piano della Formazione - Alfabetizzazione Digitale del Personale

Premessa

La Provincia di Rovigo considera la formazione professionale di rilevanza strategica sia come mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e, conseguentemente, stimolarne la motivazione sia come strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini e agli altri enti del territorio.

Il Piano che segue è costruito secondo l'impostazione e la periodizzazione già utilizzata per il Piano 2023 che ha dato risultati soddisfacenti anche dal punto di vista del coordinamento dei tempi della formazione con quelli strettamente lavorativi.

Analogamente all'anno 2023, inoltre, il Piano è diviso in due momenti. Una prima parte, da organizzarsi nel primo semestre dell'anno, riguarda la formazione da considerarsi obbligatoria o, in qualche modo, necessitata.

A partire dall'avvio della riorganizzazione si procederà ad una rilevazione degli ulteriori fabbisogni formativi, tramite il coinvolgimento della Dirigenza e, a partire da tali dati, all'integrazione del presente Piano, previa informazione ed eventuale confronto con le OO.SS. ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 comma 3 lett. i) del vigente CCNL del comparto del 16/11/2022.

Quanto premesso, si indicano di seguito i corsi di formazione attualmente programmabili suddivisi per 5 aree tematiche generali: sicurezza ed igiene del lavoro, anticorruzione, pari opportunità, privacy e aggiornamento informatico.

Alla luce delle proposte che seguono si può, infine, evidenziare che la formazione per l'anno 2024 è stata declinata con particolare attenzione ai "comportamenti", siano questi legati ad un aumento della sicurezza dei lavoratori che a più consapevoli modalità di relazionarsi sia con i colleghi che con l'utenza esterna.

➤ **Piano della formazione anno 2024**

➔ **SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO**

1. Formazione generale – durata 4 ore - per un totale di 5 dipendenti;
2. Aggiornamento formazione specifica rischio basso – durata 6 ore – per un totale di 2
3. dipendenti;
4. Aggiornamento formazione specifica rischio medio – durata 8 ore – per un totale di 9
5. dipendenti;
6. Formazione completa lotta antincendio – durata 8 ore - per n. 4 dipendenti;
7. Aggiornamento lotta antincendio – durata 5 ore - per n. 25 dipendenti;
8. Formazione completa primo soccorso gruppo A – durata 16 ore - per n. 3 dipendenti;
9. Formazione completa primo soccorso gruppo B – durata 12 ore - per n. 11 dipendenti;
10. Formazione completa trattori agricoli – durata 8 ore – per n. 1 dipendente;
11. Aggiornamento trattori agricoli – durata 4 ore – per n. 1 dipendente;
12. Formazione completa macchine movimento terra – durata 16 ore – per n. 1 dipendente;
13. Aggiornamento macchine movimento terra – durata 4 ore – per n. 8 dipendenti;
14. Formazione completa carrelli elevatori – durata 12 ore – per n. 1 dipendente;
15. Aggiornamento carrelli elevatori – durata 4 ore – per n. 10 dipendenti;

16. Formazione completa gru su autocarro – durata 12 ore – per n. 1 dipendente;
17. Aggiornamento gru autocarro – durata 4 ore – per n. 1 dipendente;
18. Aggiornamento formazione preposti – durata 6 ore – per n. 21 dipendenti;
19. Formazione completa preposti – durata 8 ore – per n. 1 dipendente;
20. Formazione completa dirigenti – durata 16 ore – per n. 4 dipendenti;
21. Aggiornamento formazione dirigenti – durata 6 ore – per n. 6 dipendenti;
22. Aggiornamento formazione R.L.S. - durata 8 ore – per n. 1 dipendente;
23. Aggiornamento formazione A.S.P.P. - durata 20 ore – per n. 3 dipendenti.

Tutti i corsi in materia di sicurezza del lavoro sono concordati nei programmi e nel numero dei partecipanti con il RSPP in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008) e pertanto la programmazione dei corsi potrà essere rimodulata nel corso dell'anno sulla base delle indicazioni che saranno rese dal RSPP.

→ **ANTICORRUZIONE E PRIVACY**

1. Corso di aggiornamento in materia di anticorruzione rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente. Le tematiche da approfondire nell'aggiornamento in materia di norme anticorruzione e trasparenza sono definite su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente. Anche nell'anno 2024 si evidenzieranno, in particolare, i temi dell'etica pubblica e del comportamento etico. In tale ottica, il corso esaminerà le regole che tutelano il principio di imparzialità, i doveri e le aspettative connesse al rapporto con il pubblico, al comportamento in servizio e al comportamento nei rapporti tra privati, gli obblighi e doveri relativi alla gestione delle informazioni.
2. In accordo con il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO), sarà svolto specifico corso di aggiornamento in materia di tutela dei dati personali (regolamento U.E. 2016/679), che potrà anche essere sviluppato come integrazione del programma formativo previsto in materia di anticorruzione e trasparenza.

→ **PARI OPPORTUNITÀ**

L'organizzazione dei corsi di seguito elencati costituisce una delle azioni previste dal Piano azioni positive dell'Ente 2024/2026 parte integrante del presente PIAO.

1. n. 1 Corso di formazione/aggiornamento in materia di pari opportunità e di discriminazioni sui luoghi di lavoro rivolto ai componenti del Comitato unico di garanzia (CUG) dell'Ente. Il corso avrà un contenuto di tipo normativo generale unitamente ad una parte relativa allo studio di esempi e casi concreti in relazione alle principali situazioni discriminatorie che si possono verificare sui luoghi di lavoro;
2. n. 1 corso di formazione a carattere generale in materia di rimozione alle forme di discriminazione e di contrasto alla violenza contro le donne. Tale corso è rivolto alla totalità dei dipendenti e dirigenti dell'Ente ed è organizzato in ottemperanza alle disposizioni di cui alla circolare del Ministro per la P.A. del 29/11/2023. Così come indicato nella circolare la formazione verrà svolta utilizzando il corso "Riforma mentis" erogato alla piattaforma Syllabus. L'Ente si riserva di integrare il percorso formativo che ha, inoltre, una sua correlazione con le tematiche legate all'etica pubblica ed alla salute sui luoghi di lavoro, con ulteriori approfondimenti formativi, sentiti il CUG e la Consigliera di parità;

→ **AGGIORNAMENTO INFORMATICO 2024/2025**

La Provincia nell'anno 2023 ha aderito, in ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", alla piattaforma Syllabus gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica che è la piattaforma di formazione, on line, dedicata alla formazione per i dipendenti delle P.A. al fine dell'aggiornamento informatico dei dipendenti.

L'adesione a Syllabus comportava una serie di adempimenti iniziali di registrazione dei dipendenti e il raggiungimento entro l'anno di una quota percentuale di dipendenti che avvisassero i percorsi formativi. Tutte gli adempimenti sono stati rispettati.

L'obiettivo, per l'anno 2024, è che almeno il 55% dei dipendenti, entro il 31/12/2024, abbia conseguito gli obiettivi formativi proposti dal sistema.

L'obiettivo per l'anno 2025 è che tale quota raggiunga, entro il 31/12/2025, il 75% dei dipendenti.

Si dà di seguito l'elenco dei corsi messi a disposizione precisando che ogni dipendente deve iscriversi e procedere all'autovalutazione (*assesment*) per almeno 8 degli 11 corsi proposti:

1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
2. Produrre, valutare e gestire documenti informatici
3. Conoscere gli Open Data
4. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
5. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
6. Proteggere i dispositivi
7. Proteggere i dati personali e la privacy
8. Conoscere l'identità digitale
9. Erogare servizi on-line
10. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
11. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

→ FINANZIAMENTO

Le risorse economiche dell'Ente destinate alla formazione sono impegnate nei capitoli 1930, 1931 e 1930/1 del Bilancio 2024.

Una parte delle risorse non potrà essere impegnata nell'immediato, in quanto destinata a finanziare l'aggiornamento professionale individuale in relazione alle esigenze che dovessero verificarsi durante l'anno - soprattutto in relazione alle frequenti innovazioni normative – ed in relazione al fabbisogno formativo che sarà accertato di concerto con i dirigenti, anche a seguito del processo di revisione della struttura organizzativa dell'Ente.

3.5 - Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 – 2026

**OBIETTIVI
PROGETTI
AZIONI**

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Premessa

L'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna”, stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici “ predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli all'effettiva parità di opportunità; sono “temporanee” in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono “speciali” in quanto specifiche, ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.
- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

I Piani di Azioni Positive hanno durata triennale e deve essere aggiornati annualmente, con le scadenze previste dalla normativa per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) di cui sono parte integrante.

Il presente Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Rovigo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006, in continuità con i precedenti P.A.P. adottati da questo Ente.

Normativa di riferimento

- **Legge 10/04/1991, n. 125** “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”. Viene per la prima volta introdotto nel nostro ordinamento il concetto di “azioni positive”. Detta Legge, abrogata dall'art. 57 del D.Lgs. n. 198/2006, prevedeva l'adozione di misure, denominate azioni positive, al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, al fine di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;
- **D.Lgs. 11/04/2006, n. 198** “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”. Il decreto raccoglie e coordina in un testo unico la normativa di riferimento.
- **D.Lgs. 09/04/2008, n. 81** “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, che prevede che la valutazione dei rischi riguardi tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi anche quelli connessi alle differenze di genere;

- **D.Lgs. 30/03/2001 n. 165** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” artt. 1, 7 e 57 come modificati dall'art. 21 della **Legge 04/11/2010 n. 183** che ha introdotto misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche. L'art. 7 comma 1 stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”. Inoltre l'art. 57 stabilisce l'obbligo per le PP.AA. di costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il Comitato per le pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing;

- **D.Lgs. 25/01/2010, n. 5 e D.Lgs. n. 15/06/2015 n. 80** che hanno apportato modifiche al D.Lgs. n. 151/2001 “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”;

- **Legge n. 56/2014** “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di Comuni” che all'**art. 1 comma 85** prevede, tra le funzioni fondamentali esercitate dalle Province “il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale”;

- **Legge n. 81 del 22/05/2017** “Misura per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

- **Direttiva n. 2/2019** “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, che sostituisce la direttiva del Ministro per le riforme e l'innovazione nella pubblica amministrazione del 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi della direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Situazione del Personale dipendente

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato dell'Ente (dati al 31/12/2023) presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratori e lavoratrici.

Numero complessivo dipendenti: 134 (compresi n. 2 dirigenti), di cui n. 75 donne e n. 59 uomini, con la distribuzione per categorie e settori di seguito rappresentati

Categoria	Uomini	Donne
B	20	9
C	25	27
D	13	38
DIRIGENTI	1	1
Segretario Generale	1	-

Si precisa che nel numero complessivo di dipendenti sono stati conteggiati anche i dipendenti provinciali, addetti allo svolgimento delle c.d. funzioni non fondamentali in materia di cultura, energia e protezione civile, trasferiti nei ruoli regionali da 01/01/2016 ai sensi della L.R. n. 19/2015, in quanto gli stessi sono stati contestualmente distaccati presso le sedi della Provincia di Rovigo.

Per quanto riguarda gli incarichi di posizione organizzativa assegnati dalla Provincia ai dipendenti provinciali, la situazione è la seguente:

Posizioni organizzative	Uomini	Donne
Categoria D	6	9

I dati confermano, come già evidenziato nei Piani Azioni Positive adottati negli anni scorsi, una maggiore presenza femminile nei ruoli di concetto/direttivi.

Non sussistono significative condizioni di divario fra i generi e non risulta necessario, pertanto, attuare azioni specifiche per il riequilibrio della presenza femminile. Le azioni del presente piano sono conseguentemente finalizzate soprattutto a garantire il permanere di uguali opportunità ai lavoratori e alle lavoratrici, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale.

I Piani di Azioni Positive adottati da questo Ente negli anni scorsi, hanno previsto una serie di azioni per la realizzazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro: E' stato costituito, nell'anno 2011, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e successivamente si è provveduto al rinnovo dei componenti. Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano; contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di discriminazioni, violenza morale o psichica nei confronti dei/delle lavoratori/trici.

E' stato adottato il "Codice di condotta contro le molestie sessuali" che ha la finalità di informare tutti/e i/le lavoratori/lavoratrici sui loro diritti e obblighi in merito alla valutazione e alla rimozione delle molestie sessuali e al mantenimento di un clima di lavoro che assicuri il rispetto della dignità della persona; il codice individua inoltre la procedura per la trattazione formale e informale delle denunce di molestia. Sono state inoltre adottate misure per favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e lavorative, come ad es. la sperimentazione dell'orario di lavoro europeo e la concessione di forme di orario flessibile ai/alle dipendenti con particolari esigenze familiari/personali per periodi di tempo limitati. E' stata adottata, con decreto del Presidente della Provincia n. 102/2022, la regolamentazione del Piano Organizzativo del Lavoro agile (P.O.L.A.) dell'Ente.

Il presente Piano di Azioni Positive si sviluppa in progetti e relative azioni positive; per la realizzazione delle singole azioni saranno coinvolti i servizi e i soggetti indicati in ciascuna azione.

Per tutta la durata del Piano verranno raccolti presso il Servizio Personale, osservazioni, pareri, suggerimenti da parte del personale dipendente, dall'amministrazione e dalle organizzazioni sindacali, al fine di renderlo il più possibile efficace.

OBIETTIVI del PIANO

Il presente Piano si pone, in particolare, i seguenti obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nell'ambiente di lavoro;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, tramite azioni che tengano conto delle esigenze e delle condizioni dei/delle dipendenti;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

PROGETTI e AZIONI POSITIVE

PROGETTO 1: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

Azione Positiva A

Titolo e descrizione: individuazione componenti del C.U.G. in rappresentanza dell'Amministrazione e di parte sindacale. A seguito di cessazioni dal servizio di dipendenti dell'Ente verificatesi negli anni 2022-2023, è necessario procedere all'individuazione di un/una componente effettivo/a e dei componenti supplenti in rappresentanza dell'Amministrazione e richiedere alle OO.SS. (UIL e CISL) i nominativi dei componenti effettivi e supplenti di parte sindacale.

Strutture coinvolte: Servizio Personale.

Tempi di realizzazione: anno 2024.

Finanziamento: nessuno.

Azione Positiva B

Titolo e descrizione: Concorsi pubblici.

- **Composizione delle commissioni di concorso e selezione.** Al fine del rispetto del principio di pari opportunità, si prevede la nomina di Commissioni rappresentative di entrambi i sessi. Il caso di assenza di parità di genere dovrà essere adeguatamente motivato.

- **Equilibrio di genere:** nei bandi di concorso verrà indicata la percentuale di rappresentatività dei generi nella Provincia di Rovigo e, in caso di differenza tra i generi superiore al 30%, si applicherà il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) in favore del genere meno rappresentato.

Strutture coinvolte: Servizio Personale.

Tempi di realizzazione: anni 2024 - 2025 e 2026.

Finanziamento: nessuno.

PROGETTO 2: Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e lavorative.

Il progetto si propone di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, con priorità per i/le dipendenti con particolari esigenze familiari.

Azione Positiva A

Titolo e descrizione: concessione di forme flessibili di orario. Oltre a prevedere per tutti i dipendenti una più ampia flessibilità in uscita nelle giornate di rientro, verranno valutate ulteriori flessibilità orarie su richiesta di dipendenti con particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, ai sensi dell'art. 36 del CCNL del 16/11/2022.

• **Strutture coinvolte:** Servizio Personale e Aree interessate.

• **Destinatari:** I/le dipendenti con particolari esigenze familiari/personali;

• **Tempi di realizzazione:** anni 2024, 2025 e 2026.

• **Finanziamento:** nessuno.

PROGETTO 3. Formazione

Azione positiva A.

Titolo e descrizione: Formazione dei/delle dipendenti e dirigenti in materia di cultura delle Pari Opportunità.

Oltre alla formazione obbligatoria (sicurezza nei luoghi di lavoro e anticorruzione) e alla formazione/aggiornamento professionale specifica, è prevista la realizzazione, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/11/2023, di due corsi: uno specifico per i componenti del CUG dell'Ente ed uno per i dipendenti e i Dirigenti in materia di contrasto alla violenza contro le donne.

- **Strutture coinvolte:** Servizio Personale
- **Destinatari:** i/le componenti del C.U.G. e i dipendenti e dirigenti dell'Ente.
- **Tempi di realizzazione:** anno 2024.
- **Finanziamento:** risorse dell'Ente da definire.

PROGETTO 4: Diffusione tra i/le dipendenti di materiale riguardante la tematica delle pari opportunità.

Azione positiva A.

Titolo: Comunicazione

Diffusione interna delle informazioni, dei risultati acquisiti e di materiale sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento sito intranet o internet), al fine di informare e sensibilizzare il personale dipendente.

- **Strutture coinvolte:** Servizio Personale, C.U.G., S.I.A..
- **Destinatari:** i/le dipendenti dell'Ente.
- **Tempi di realizzazione:** anni 2024, 2025 e 2026.
- **Finanziamento:** nessuno.

DURATA DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano ha durata triennale. Per tutta la durata del Piano verranno raccolti presso il Servizio Personale, osservazioni, pareri, suggerimenti da parte del personale dipendente, dall'amministrazione e dalle organizzazioni sindacali, al fine di renderlo il più possibile efficace.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo dell'Ente e sul sito internet e intranet.

3.6 Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026

PARTE I^a - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

L'Agencia per l'Italia Digitale (AgID) ha redatto il **Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024**, un documento di indirizzo strategico ed economico destinato a tutta la Pubblica Amministrazione. Le Pubbliche Amministrazioni, sulla base del Piano nazionale, sono chiamate a realizzare il proprio Piano Triennale.

Anche la Regione del Vento ha prodotto un documento, "Linee guida per la redazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione", allo scopo di supportare gli Enti Locali del Vento nell'individuazione degli obiettivi di trasformazione digitale in coerenza con le politiche regionali, nazionali ed europee.

Entrambi questi documenti si caratterizzano per i forti richiami alle indicazioni e alle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il presente Piano triennale per la transizione al digitale, redatto in coerenza con quanto prescritto dal Piano Triennale nazionale, e dalle linee guida regionali, ha quindi l'obiettivo di declinare e dare concretezza, attraverso una programmazione definita e integrata con quella finanziaria, alla visione strategica che guiderà la digitalizzazione dei servizi e dei processi della Provincia di Rovigo nel prossimo triennio, in coerenza con quanto finora sviluppato in termini di ricorso alle risorse dell'ICT e di miglioramento continuo dei processi dell'Ente e con le indicazioni normative a livello nazionale. Attraverso il presente Piano, la Provincia intende dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione, accompagnando la "transizione amministrativa" a quella "digitale", mettendo a sistema le numerose iniziative e progettualità in essere e facendo in modo che sempre più le competenze digitali siano patrimonio di tutti i dipendenti e le dipendenti dell'Ente.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

È centrale per la realizzazione delle azioni del Piano il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale, figura introdotta dai DL 179/2016 e 217/2017 di modifica al Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito anche CAD), interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e la propria Amministrazione. In quanto figura dirigenziale interna all'ente, è il soggetto che stimola e promuove i processi di cambiamento, condivide le buone pratiche e le adatta al proprio contesto; ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

La Provincia di Rovigo, con decreto del Presidente n. 81 del 2020, ha individuato nel Sistema Informativo Aziendale dell'ente l'Ufficio per la Transizione al Digitale, a cui affidare il processo di transizione al digitale; lo stesso decreto individua nel responsabile dirigenziale pro tempore di tale ufficio la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Contesto Strategico

Il piano triennale per l'informatica delle PA di AGID è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione.

Il modello strategico è la visione a medio/lungo termine verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali. È stato

pensato per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della Pubblica Amministrazione e costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.

In coerenza con gli obiettivi del Piano Triennale nazionale, il documento è articolato secondo le sei componenti (Servizi, Dati, Piattaforme, Infrastrutture, Sicurezza ed Interoperabilità) che costituiscono il “Modello Strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione” (cfr. figura 1), integrate dal tema delle progettualità e iniziative che l’Amministrazione provinciale intende mettere in atto. In correlazione alle diverse componenti, nel presente documento è evidenziato lo stato dell’arte e le principali progettualità previste dalla Provincia nell’arco del triennio.

Il modello strategico è stato schematizzato da AGID con la seguente figura:

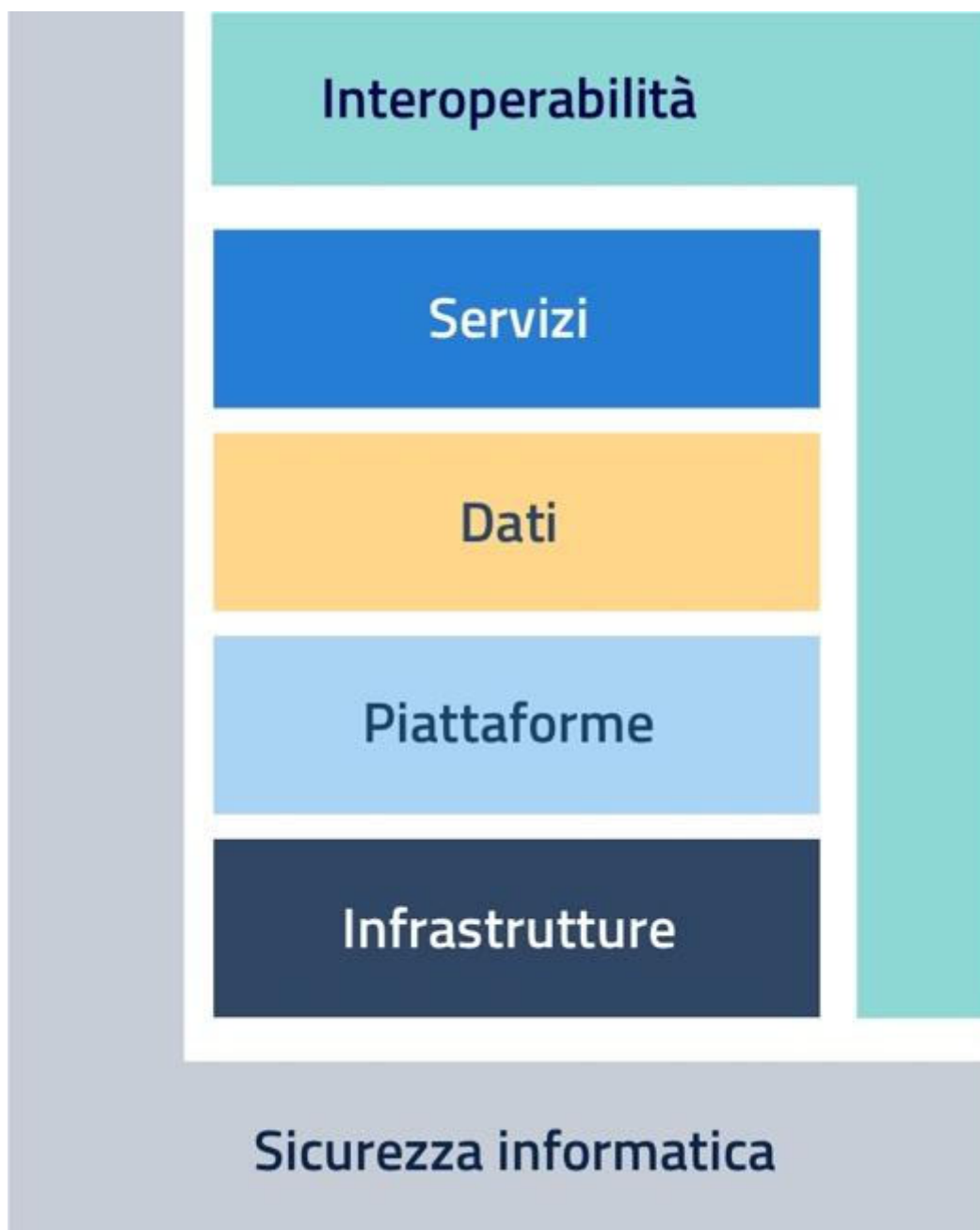


Figura 1 – Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione declina i seguenti come obiettivi prioritari della strategia nazionale per lo sviluppo digitale della PA:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Persegue inoltre i seguenti principi generali:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

La Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione del Veneto ha definito un modello di Soggetti Aggregatori per il Digitale (SAD), che individua nella struttura provinciale il ruolo di coordinamento, supporto e accompagnamento degli Enti Locali del proprio territorio lungo il processo di trasformazione digitale della PA.

In particolare, i SAD si qualificano come:

- facilitatori tecnici, attraverso la predisposizione di infrastrutture integrate e interoperabili rispetto alle infrastrutture immateriali nazionali (quali SPID, PagoPA, etc.);
- comunità digitale provinciale per la diffusione della cultura digitale;
- intermediari cloud territoriali;
- soggetti centrali di committenza per gli acquisti inerenti le forniture di beni e servizi ICT.

Il SAD di Rovigo è stato formalmente riconosciuto da Regione del Veneto con il decreto n. 117 del 4/11/2019 della Direzione ICT e Agenda Digitale. È composto dalla Provincia stessa, in qualità di Ente capofila, che ha il compito di dare l'indirizzo strategico-operativo complessivo, dal Consorzio per lo Sviluppo del Polesine (CONSVIPO) e dall'Ente strumentale AS2 S.r.l., a cui è affidato il ruolo di supporto tecnico e di erogazione di servizi per gli Enti del proprio territorio.

Nel triennio 2020-2023 la Provincia di Rovigo ha partecipato, in qualità di soggetto beneficiario e capofila del SAD - con un'aggregazione di 43 Comuni - al bando FESR 2014-2020 - Asse2 con il progetto "Polesine digitale", allo scopo di mettere in atto le seguenti Azioni del bando:

- 2.2.1: consolidamento data center e creazione Hub regionale;
- 2.2.2: sviluppo e diffusione dei servizi digitali di e-government (LEDD);
- 2.2.3: interoperabilità delle infrastrutture abilitanti.

Queste azioni si sono tradotte, per la Provincia di Rovigo, in diverse attività, tra cui si evidenziano le seguenti:

- allestimento di un datacenter certificato presso il VSIX di Padova, sede che risponde ai requisiti di AgID e che consente quindi la classificazione del datacenter nel Gruppo A;
- migrazione di alcune macchine virtuali (attualmente presenti presso i datacenter della Provincia) nel datacenter del VSIX.

Terminato il bando nel 2023, si intende valorizzare il nuovo datacenter migrando ulteriori macchine virtuali.

Sono inoltre in programma le seguenti attività, inerenti la transizione digitale relativa ai processi gestiti all'interno dell'ente Provincia, di cui alcune già in corso di sviluppo:

- Prosecuzione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi: completamento della digitalizzazione degli atti degli organi politici e implementazione del relativo flusso di versamento in conservazione, e ricognizione e mappatura dei processi interni propedeutica alla digitalizzazione;
- adozione di una piattaforma di e-procurement certificata secondo quanto stabilito dal Codice dei Contratti;
- implementazione dell'autenticazione tramite SPID e CIE per gli utenti della suite Biblionauta del Sistema Bibliotecario Provinciale.

Alle attività sopraelencate si intende provvedere tramite fondi provinciali, ad eccezione dell'implementazione di SPID e CIE che potrà essere finanziata con fondi PNRR.

PARTE II - LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. Servizi

La Provincia di Rovigo intende migliorare i propri livelli prestazionali e qualitativi, rendendo sempre possibile - in assenza di vincoli normativi - anche la fruizione informatica dei servizi e la relazione a distanza con Cittadini, Enti e Imprese.

L'Ente intende raggiungere tale obiettivo attraverso la digitalizzazione dei propri servizi e processi e la semplificazione dei processi gestionali, eliminando ridondanze e sprechi, in una logica di ottimizzazione delle risorse e trasparenza amministrativa.

L'ente prevede di proseguire nel percorso di digitalizzazione iniziato negli anni precedenti, in particolare:

- per quanto riguarda i procedimenti interni: si intende completare la digitalizzazione degli atti degli organi politici, con particolare riferimento alle deliberazioni dell'assemblea dei sindaci, e procedere ad una mappatura dei processi interni, attività propedeutica alla digitalizzazione;

La digitalizzazione dei processi e la conseguente produzione di nuovi documenti in originale digitale, comporta la necessità di dover adeguare il processo di conservazione sostitutiva al fine di mantenere le caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, accessibilità e riservatezza dei documenti informatici.

Si rende quindi necessario rivedere le attuali modalità di conservazione, definendo un piano organico per la conservazione sostitutiva di tutti i documenti digitali prodotti.

Contesto normativo e strategico

In materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7
- Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione (in fase di consultazione)
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici
- Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione
- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Sub-Investimento 1.3.2: "Single Digital Gateway"
 - Sub-Investimento 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali"
 - Sub-Investimento 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE)
- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Rendere disponibile uno strumento informatico per la produzione e l'adozione delle Deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci della Provincia di Rovigo.

Risultati attesi 2024:

- le deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci vengono prodotte tramite strumento informatico;
- i documenti sono prodotti in originale digitale e viene abbandonato il cartaceo;
- i documenti digitali sono versati in conservazione sostitutiva mediante un flusso automatico.

Obiettivo 2 – Effettuare una ricognizione dei processi interni.

Risultati attesi 2024:

- viene aggiornata ed integrata la mappatura di tutti i processi dei servizi ed effettuato un censimento degli atti prodotti dagli stessi.
- viene proposto un metodo per la digitalizzazione a partire dal risultato della mappatura e del censimento di cui al punto precedente.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Rendere disponibile uno strumento informatico per la produzione e l'adozione delle Deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci della Provincia di Rovigo, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- rivedere l'iter del procedimento di redazione e pubblicazione delle deliberazioni precedentemente definito ed apportare le eventuali correzioni nell'applicativo gestionale;
- definire la tipologia documentale adeguata per la conservazione sostitutiva dei documenti digitali prodotti;
- effettuare le configurazioni necessarie lato applicativi gestionali per l'invio in conservazione dei documenti digitali prodotti.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Effettuare una ricognizione dei processi interni., l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- organizzare degli incontri di approfondimento con i responsabili di tutti i servizi dell'Ente e con ciascuno di essi elencare i processi e atti gestiti dal servizio di riferimento;
- aggiornare la mappatura dei processi e redigere un documento di censimento degli atti prodotti e gestiti nell'ente;
- produrre una proposta di metodo di lavoro per la digitalizzazione dei processi e degli atti che in base alle risultanze dei punti precedenti vengono elaborati in modalità non digitale.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale, coadiuvato dal Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

CAPITOLO 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

A tal fine, è necessario definire una data governance coerente con la Strategia europea e con quanto previsto dalla Direttiva europea sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

Sarà inoltre necessario abilitare attraverso la data governance le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso gli strumenti e le piattaforme previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In particolare, la fornitura dei dataset preferenzialmente attraverso API (interfacce per programmi applicativi), le quali, anche ai sensi dei punti 31 e 32 delle premesse della DIRETTIVA (UE) 2019/1024: rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI), siano documentate attraverso i metadati (ontologie e vocabolari controllati) presenti nel Catalogo Nazionale Dati per l'interoperabilità semantica e siano registrate sul catalogo API della PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).

Il soggetto che assicura la fornitura dei dataset lo pubblica nel catalogo API di PDND con licenza aperta ai sensi dell'art. 50, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale. In alternativa, dà motivazione delle ragioni che determinano la non apertura e utilizza la PDND anche per gestire l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati. In questi casi, lo stesso soggetto, a partire dallo specifico dataset, lo pubblica nel catalogo PDND anche con licenza aperta, tramite API separate, in una o più versioni aggregate, parzializzate, anonimizzate.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli open data.

Un asset fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60
- Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto trasparenza)
- Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso
- Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (in corso di adozione)
- Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico
- Linee guida per i cataloghi dati
- Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP
- Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (CE) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati
- Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)

- Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione
- Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 – Effettuare un censimento dei dataset ed identificare i dataset di interesse che sono già disponibili.

Risultati attesi 2024:

- inizio censimento dei dataset dell'ente;
- identificazione dei dataset di interesse che sono già stati resi disponibili nelle banche dati nazionali.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 – Effettuare un censimento dei dataset ed identificare i dataset di interesse che sono già disponibili, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- contestualmente alla ricognizione citata in relazione all'obiettivo 1.2, portare avanti anche una ricognizione degli asset tecnologici con particolare riferimento alle banche dati e alle relative caratteristiche;
- identificare i dataset che sono già stati resi disponibili nelle banche dati nazionali.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri.

CAPITOLO 3. Piattaforme

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, coerentemente con quanto previsto dal Modello strategico di riferimento precedentemente descritto, riprende il concetto di piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono

funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme, attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione. Nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, quali:

- INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino;
- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA;
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "once-only" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei big data prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel data lake, per l'elaborazione di politiche data-driven;
- Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), artt.5, 6-quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Sub-Investimento 1.3.1: “Piattaforma nazionale digitale dei dati”
 - Sub-Investimento 1.4.3: “Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi”
 - Sub-Investimento 1.4.4: “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)”
 - Sub-Investimento 1.4.5: “Piattaforma Notifiche Digitali”

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)
- WP 29 “Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment

Tra le varie piattaforme sopra descritte, l'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE da parte delle Pubbliche amministrazioni è prevista dal decreto legge “semplificazione e innovazione digitale” del 28 febbraio 2021, che stabilisce che le Pubbliche amministrazioni integrino nei propri sistemi informativi SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha previsto una specifica misura, 1.4.4, per sostenere le amministrazioni nell'adozione di queste piattaforme.

La Provincia di Rovigo intende avvalersi di questi contributi per adeguarsi alla normativa.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 – Implementare l'autenticazione tramite SPID e CIE per gli utenti della suite Biblionauta del Sistema Bibliotecario Provinciale.

Risultati attesi 2024:

- gli utenti del Sistema Bibliotecario Provinciale possono autenticarsi allo strumento informatico della suite Biblionauta tramite SPID o CIE.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Implementare l'autenticazione tramite SPID e CIE per gli utenti della suite Biblionauta del Sistema Bibliotecario Provinciale, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- registrarsi negli appositi registri di AgID (per SPID) e Ministero degli Interni (per CIE);
- ingaggiare i fornitori per gli sviluppi operativi dei servizi necessari;
- verificare il corretto funzionamento del nuovo sistema di autenticazione.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale coadiuvato dal Sistema Bibliotecario Provinciale.

Le attività sono finanziabili con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) misura 1.4.4.

CAPITOLO 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso data center più sicuri e verso infrastrutture e servizi cloud qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in linea con quanto previsto nel Piano Triennale 2020-2022 e in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei data center di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei data center, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";

- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;
- le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul cloud intitolato "Strategia Cloud Italia" (anche in versione in inglese). Tale documento, parte integrante del presente Piano triennale e consultabile anche tramite il sito cloud.italia.it, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal DL 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di Cloud pubblico e dei loro servizi

per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione Cloud più opportuna (PSN o Cloud pubblico qualificato).

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

- i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio Cloud first da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud";
- il Manuale di abilitazione al Cloud nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al cloud;
- le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l'Accordo Quadro Public Cloud consentirà alle PA di ridurre, in modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi public cloud IaaS e PaaS e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al cloud. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito Acquisti in Rete PA.

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e supportare il paradigma cloud, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è necessario anche aggiornare il modello di connettività. Tale aggiornamento, inoltre, renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza. Le azioni contenute nel presente Capitolo sono coerenti con gli obiettivi perseguiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) condiviso dal Governo con la Commissione Europea, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio Cloud first da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud".

Nell'ambito del progetto "Polesine Digitale" la Provincia di Rovigo si è dotata di un'infrastruttura iperconvergente composta da tre nodi Nutanix presso il datacenter certificato VSIX di Padova.

La Provincia di Rovigo è inoltre dotata di due sale server situate nelle due sedi principali dell'Ente, attrezzate con server basati su tecnologia iperconvergente Syneto; nella sede di viale della Pace è stata implementata una configurazione di nodi ad alta disponibilità (HA), mentre nella sede di via Ricchieri sono presenti nodi di generazione più recente ma senza HA.

Sempre nell'ambito del progetto "Polesine Digitale", alcuni servizi sono stati migrati in cloud, i rimanenti servizi sono erogati tramite macchine virtuali residenti nei server sopra descritti, secondo la distribuzione indicata nella tabella seguente.

Sito	Server	Numero macchine virtuali
Sede viale della Pace	2 Syneto Ultra 210 1 Syneto Hyper 3100	22

Sede via Ricchieri (Celio)	1 Syneto Hyper 3100 1 Syneto Hyper 2100	9
VSIX	3 Nutanix NX-8155-G7	22

Alle precedenti dotazioni si aggiungono un NAS Syneto Supermicro e un NAS Q-NAP TS-420 in ciascuna delle sedi principali (Pace e Celio), un apparato Syneto Echo nella sede di viale della Pace e due apparati DELL Data Domain uno al VSIX e uno nella sede di viale della Pace, deputati a ospitare le copie di sicurezza.

A livello di connettività, la Provincia di Rovigo dispone di connettività INTERNET su fibra ottica pari a 600 Mbps simmetrici e garantiti, e di connettività MPLS su fibra ottica pari a 600 Mbps simmetrici verso tutte le sedi collegate sull'anello logico.

Contesto normativo e strategico

Tra gli obiettivi del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 c'è l'obiettivo "OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati". L'obiettivo richiede che le PA locali proprietarie di data center classificati da AGID in Gruppo B debbano provvedere alla migrazione al cloud, secondo quanto previsto dal Programma nazionale di abilitazione al Cloud della PA.

Per poter perseguire l'obiettivo di migrazione al cloud nel pieno rispetto delle normative nazionali, per minimizzarne i costi e per agire in maniera integrata e sinergica con il territorio, la Provincia di Rovigo sta partecipando alle iniziative della Regione del Veneto in ambito digitale.

In particolar modo l'Ente partecipa, insieme alla società partecipata AS2 s.r.l. e ad altri Comuni, al Bando POR FESR 2014-2020 Asse 2 Agenda Digitale "Agire per la cittadinanza digitale", di cui si riporta la prima azione (Azione 2.2.1) riguardante il consolidamento dei Data Center.

Azione 2.2.1: Consolidamento data center e creazione Hub regionale.

Finalità: consolidare la struttura dei data center pubblici, riducendone il numero e realizzando un upgrade dei sistemi informativi delle Amministrazioni comunali. Questo, con il relativo miglioramento ed evoluzione dei sistemi informativi delle amministrazioni è il primo livello di intervento per aumentare l'interattività dei servizi digitali delle Amministrazioni comunali. Il processo di coinvolgimento degli Enti Locali in modalità inclusiva punta a sostenere il processo di convergenza verso l'Hub regionale coinvolgendo il maggior numero di Enti (singoli o associati), sia dal punto di vista funzionale che dal punto di vista tecnologico, valutando ogni singolo caso con le proprie peculiarità/differenze. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, alcune tipologie di intervento ammissibili:

- a) progettazione esecutiva, compresa la verifica di compatibilità tecnica, organizzativa, economica da effettuare per ogni server dei data center interessati;
- b) adeguamento tecnologico dei locali e degli impianti; sviluppo software e hardware per la 'virtualizzazione' e relativa installazione;
- c) servizi per il decommissionamento dei server (attività necessarie a dismettere dalla operatività un server fisico e i server virtuali in esso funzionanti), servizi per la protezione e il trasferimento dei dati;

- d) migrazione dei server (tramite il piano e la successiva migrazione) verso un Centro Elaborazione Dati – CED di un Soggetto Aggregatore Digitale e/o il CED della Regione Veneto e/o verso un Community Cloud (SPC);
- e) servizi di risk assessment e cybersecurity delle infrastrutture consolidate.

Il progetto, approvato da Regione del Veneto, prevede che il Data Center oggetto dell'intervento di razionalizzazione "cloud-oriented" sia localizzato presso il sito secondario di Business Continuity regionale ubicato a Padova, presso il centro VSIX.

Per poter migrare i servizi presso il VSIX, geograficamente dislocato lontano dalle sedi provinciali, si rende necessario un collegamento in fibra che assicuri una connessione stabile ed adeguata a garantire standard di qualità elevati sia per la fruizione dei servizi da parte dell'amministrazione che per l'erogazione dei servizi dedicati all'utenza esterna.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Potenziare la connettività dell'Ente.

Risultati attesi 2023-2024:

- potenziare la banda internet dell'Ente;
- potenziare la connettività tra le diverse sedi dell'Ente;

Obiettivo 2 - Migliorare la sicurezza dei servizi digitali migrando macchine virtuali e servizi presso il datacenter VSIX.

Risultati attesi 2024:

- raggiungere un totale di almeno 25 macchine virtuali presso il datacenter VSIX.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Potenziare la connettività dell'Ente, l'Amministrazione nel corso del 2023 ha contrattato con il fornitore un ulteriore aumento della banda, e nel 2024 controllerà che i nuovi livelli di servizio soddisfino le esigenze, deve quindi portare a termine le seguenti attività:

- monitorare l'effettiva erogazione del servizio secondo i nuovi termini del contratto;
- controllare che i livelli di servizio soddisfino le esigenze dell'Ente.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Migliorare la sicurezza dei servizi digitali migrando macchine virtuali e servizi presso il datacenter VSIX, l'Amministrazione ha completato le attività previste per l'anno 2023, nel 2024 deve continuare il percorso intrapreso e deve portare a termine le seguenti attività:

- definire il piano di migrazione delle ulteriori macchine;
- eseguire la migrazione.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri.

CAPITOLO 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio *once only* e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

La Linea Guida individua le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di pattern e profili utilizzati dalle PA.

La Linea Guida è periodicamente aggiornata assicurando il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici, nonché la condivisione dei dati che hanno diritto ad accedervi, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite.

Le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API (di seguito Catalogo) reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API. Una PA può delegare la gestione delle API all'interno del Catalogo ad un'altra Amministrazione, denominata Ente Capofila, relativamente a specifici contesti territoriali e/o ambiti tematici.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico.

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini ed imprese, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità per la PA direttamente e indirettamente pianificando e coordinando iniziative di condivisione e accompagnamento per le pubbliche amministrazioni, anche attraverso protocolli d'intesa ed accordi per:

- la costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;

- l'avvio di progettualità congiunte;
- la capitalizzazione delle soluzioni realizzate dalla PA in open source ecc.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

1. la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
2. il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
3. la definizione delle specifiche tecniche di interoperabilità individuate per specifici domini di interoperabilità.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"
- Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Regolamento (UE) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (in breve eIDAS)
- European Interoperability Framework – Implementation Strategy
- Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens

Per perseguire gli obiettivi del piano nazionale in materia di interoperabilità, la Regione del Veneto ha in programma di definire delle Linee Guida di interoperabilità con le piattaforme abilitanti regionali e di elaborare delle politiche di conferimento dei dati nella Veneto Data Platform ospitata nel Cloud ibrido regionale.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 – Partecipare alle iniziative promosse dalla Regione del Veneto in materia di interoperabilità.

Risultati attesi 2024:

- partecipare agli incontri organizzati dalla Regione del Veneto in materia di interoperabilità;
- valutare il materiale prodotto dalla Regione del Veneto in materia di interoperabilità.

Obiettivo 2 – Adottare una piattaforma di e-procurement certificata che consenta di acquisire e trasmettere dati ad ANAC mediante meccanismi di interoperabilità.

Risultati attesi 2024:

- effettuare acquisti di prodotti e servizi tramite piattaforme certificate;
- provvedere all'acquisizione e alla trasmissione di dati ad ANAC tramite le suddette piattaforme mediante meccanismi di interoperabilità.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Partecipare alle iniziative promosse dalla Regione del Veneto in materia di interoperabilità, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- informarsi presso i referenti regionali in merito alle iniziative sul tema;
- partecipare alle iniziative regionali in materia di interoperabilità.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Adottare una piattaforma di e-procurement certificata che consenta di acquisire e trasmettere dati ad ANAC mediante meccanismi di interoperabilità, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- assicurarsi che la piattaforma di e-procurement adottata sia certificata AgID;
- fornire informazioni e formazione agli utenti sulle nuove modalità operative della piattaforma interoperabile;
- adottare le nuove modalità operative delle piattaforme di e-procurement, ivi comprese le modalità di acquisizione e trasmissione dati ad ANAC mediante meccanismi di interoperabilità.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Contratti, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri.

CAPITOLO 6. Sicurezza informatica

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Inoltre, si assiste ad un incremento notevole degli attacchi alle supply chain, ovvero alla catena dei fornitori di beni e servizi nell'indotto della PA. È necessario quindi per tutte le PA un cambio di approccio in cui la cybersecurity non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale sia della Pubblica Amministrazione che dell'intero Paese.

Punti focali di questo capitolo sono le tematiche relative al Cyber Security Awareness, in quanto da tale consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

Considerando quindi che il punto di accesso ai servizi digitali è rappresentato dai portali istituzionali delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un livello omogeneo di sicurezza, il capitolo traccia alcune azioni concrete in tale ambito.

Infine, la sicurezza informatica rappresenta un elemento trasversale a tutto il Piano triennale, attraverso l'emanazione di linee guida e guide tecniche.

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
- Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 51
- Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano
- Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS
- Nuova strategia Cybersicurezza europea

Con il decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21, recante “Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi ucraina” il Governo ha ritenuto, tra l’altro, la straordinaria necessità e urgenza di assicurare il rafforzamento dei presidi per la sicurezza, la difesa nazionale, le reti di comunicazione elettronica e degli approvvigionamenti di materie prime.

A tale riguardo, l’art. 29, comma 1, del medesimo decreto-legge, prevede che, al fine di prevenire pregiudizi alla sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, derivanti dal rischio che le aziende produttrici di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica legate alla Federazione Russa non siano in grado di fornire servizi e aggiornamenti ai propri prodotti, in conseguenza della crisi in Ucraina, le medesime amministrazioni procedano tempestivamente alla diversificazione dei prodotti in uso.

Più nello specifico, il medesimo art. 29, secondo il combinato disposto dei commi 1 e 3, prevede che l’individuazione dei prodotti e servizi da diversificare avvenga in relazione alle categorie indicate con circolare dell’Agenzia per la cybersicurezza nazionale tra quelle volte ad assicurare le seguenti funzioni di sicurezza:

- a) sicurezza dei dispositivi (endpoint security), ivi compresi applicativi antivirus, antimalware ed “endpoint detection and response” (EDR);
- b) “web application firewall” (WAF).

È stata successivamente emessa dall’ACN la CIRCOLARE 21 aprile 2022, n. 4336 che riporta come oggetto “Attuazione dell’articolo 29, comma 3, del decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21. Diversificazione di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica” è che volta, pertanto, ad indicare le categorie di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica per le quali le pubbliche amministrazioni dovranno procedere a diversificazione ai sensi dell’art. 29, del decreto-legge n. 21 del 2022.

Lo stato attuale della sicurezza informatica dell’Ente è schematicamente rappresentato nel documento “Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo” (come da circolare AgID 2/2017) elaborato dal Sistema Informativo Aziendale secondo lo schema AGID e che elenca i controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utile alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica, secondo tre livelli di attuazione:

- minimo: è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme;
- standard: è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana;
- avanzato: deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

L’Ente, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (da qui in avanti GDPR), è tenuto a mantenere sicuri i dati personali trattati nell’ambito delle proprie attività e ad agire senza ingiustificato ritardo

in caso di violazione dei dati stessi (incluse eventuali notifiche all’Autorità Garante competente ed eventuali comunicazioni agli interessati). È di fondamentale importanza predisporre azioni da attuare nell’eventualità in cui si presentino violazioni concrete, potenziali o sospette di dati personali, ciò al fine di evitare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, nonché danni economici all’ente e per poter riscontrare nei tempi e nei modi previsti dalla normativa europea l’Autorità Garante e/o gli interessati.

A tale scopo, con decreto del presidente numero 2023/58, è stata formalmente approvata la procedura di data breach dell’Ente.

Oltre a ciò, l’Ente intende aggiornare i propri documenti e procedure relativi alla sicurezza dei dati.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Valutare il rischio del sistema informativo per individuare potenziali vulnerabilità che possono mettere a rischio la sicurezza dei dati dell’Ente

Risultati attesi 2024:

- aggiornare il documento relativo alle procedure di backup.

Risultati attesi 2025:

- redigere un documento che riporti il livello di rischio di diversi aspetti del sistema informativo.

Obiettivo 2 - Adeguare il documento “Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo”

Risultati attesi 2025:

- approvare una nuova versione del documento “Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo”.

Cosa deve fare l’Amministrazione

Con riferimento all’obiettivo 1 - Valutare il rischio del sistema informativo per individuare potenziali vulnerabilità che possono mettere a rischio la sicurezza dei dati dell’Ente, l’Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- aggiornare il documento relativo alle procedure di backup alla luce dei nuovi sistemi di backup acquisiti;
- confrontarsi con il nuovo DPO dell’Ente per impostare la metodologia di lavoro per la valutazione del rischio;
- effettuare una nuova valutazione del rischio (nel 2025).

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale, coadiuvato dal DPO.
Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Adeguare il documento "Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo", l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- a seguito delle ricognizioni svolte nello svolgimento dell'obiettivo 1, e partendo dal modulo di implementazione fornito da AgID, analizzare le singole misure ed indicare le modalità di implementazione.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale, coadiuvato dal DPO.
Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

APPENDICE 1. Acronimi e definizioni

Si riportano le principali definizioni per gli acronimi e i termini tecnici (alcuni dei quali in inglese, ove tale termine è comunemente utilizzato nei documenti ufficiali) presenti nel Piano. Eventuali altri acronimi utilizzati sono preventivamente descritti nel testo.

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice Amministrazione Digitale, ovvero il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
CED	Centro Elaborazione Dati
CIE	Cartà d'Identità Elettronica
Client	Componente informatica che accede ai servizi o alle risorse di un'altra componente, detta server. In questo contesto si può quindi parlare di client riferendosi all'hardware o al software
Cloud first (cloud come prima opzione)	Le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud
Cloud IaaS	Infrastructure-as-a-Service
Cloud PaaS	Platform-as-a-Service
Cloud SaaS	Software-as-a-Service
Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione)	Le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali
Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale)	Le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID
Database (banca dati)	Archivio di dati, riguardanti uno stesso argomento o più argomenti correlati tra loro, strutturato in modo tale da consentire la gestione dei dati stessi (l'inserimento, la ricerca, la cancellazione ed il loro aggiornamento) da parte di applicazioni software.

Acronimo	Definizione
GDPR	General Data Protection Regulation
ICT	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (Information and Communication Technology)
INAD	Indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato
Interoperabile by design (fin dalla progettazione)	I servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API
IO	Applicazione del Ministero dell'Innovazione, finalizzata a fornire a tutti i cittadini dotati di smartphone servizi pubblici nazionali e locali. È un progetto Open Source in fase di sviluppo
Istanza	L'atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo
LEDD	Livelli Essenziali di Diritti Digitali
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
Once only (una sola volta)	Le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite
PA	Pubblica Amministrazione
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PSN	Polo Strategico Nazionale
RPD	Responsabile della Protezione dei Dati
RTD	Responsabile della Transizione al Digitale
SAD	Soggetti Aggregatori per il Digitale
SDAPA	Sistema dinamico di acquisizione della PA
Server	Componente informatica che fornisce servizi ad altre componenti (tipicamente chiamate client) attraverso una rete; il termine può essere riferito sia alla componente software che alla componente hardware
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
Sicurezza e privacy by design (fin dalla progettazione)	I servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali
Virtualizzazione	Creazione di una versione virtuale di una risorsa normalmente fornita fisicamente. La virtualizzazione permette l'ottimizzazione delle risorse e la capacità di far fronte a esigenze specifiche secondo il più classico paradigma dell'on demand.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

MONITORAGGIO DELLE SOTTOSEZIONI **“VALORE PUBBLICO” E “PERFORMANCE”:**

Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Rovigo - in applicazione del d. lgs. 150/2009 e del d.lgs. 74/2017 (approvato con deliberazione n. 349/66932 del 29.12.2011 e integrato con decreti n. 176/47585 del 28.12.2016, n. 179/46486 del 20.12.2017 e n. 31/8741 del 12.05.2020), agli artt. 9 e 10 prevede:

➤ IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE VERIFICA ANNUALE

La procedura di valutazione secondo l'articolazione introdotta dagli art.2 e . 4 del “Regolamento di programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance della provincia di Rovigo” è la seguente:

- Adozione del Piano della Performance che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, include il piano dettagliato degli obiettivi, l'elenco delle attività ordinarie e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti indicando: i lavoratori coinvolti nelle fasi dei singoli obiettivi, obiettivi e modalità operative di ciascuna Area con l'indicazione dei risultati attesi da ciascuna unità organizzativa in cui si articola l'Area, indicatori di sintesi per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, indicatori per la misurazione e la valutazione della performance delle Aree e dei Dirigenti (rapportata agli obiettivi del PEG);
- Assegnazione in forma scritta da parte del dirigente, degli obiettivi ai dipendenti;
- Svolgimento di almeno due colloqui di verifica a maggio e a settembre;
- predisposizione, a partire dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, da parte del Dirigente di ciascuna Area della relazione, nella quale, con applicazione del sistema di indicatori individuato nel Piano della Performance, dovrà essere indicato lo stato finale del raggiungimento degli obiettivi di ciascuna Area;
- validazione entro il 28 febbraio della relazione da parte del Nucleo di valutazione;
- nel mese di marzo valutazione dei lavoratori;
- approvazione nel mese di aprile, da parte della Giunta provinciale, della relazione, completata con gli esiti della valutazione individuale;
- pagamento della produttività.

➤ CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE E MONITORAGGIO SUGLI ATTI DI GESTIONE DELLE RISORSE DEL PNRR

Si richiamano le seguenti direttive del Ministero dell'Economia e delle Finanze - in materia di monitoraggio e controllo delle misure PNRR - alle quali i soggetti attuatori devono attenersi nello svolgimento dell'attività di controllo del rispetto degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse; tanto, con riferimento alle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento degli appalti, esecuzione e rendicontazione dei contratti, pena la revoca dei finanziamenti concessi:

- Circolare n. 27 del 21 giugno 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”;

- Circolare n. 28 del 4 luglio 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante "Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative";
- Circolare n. 29 del 26 luglio 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante "Circolare delle procedure finanziarie PNRR".
- Circolare n. 30 dell'11 agosto 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante "Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR".

A tal fine, vengono utilizzate da questo Ente due schede di monitoraggio e controllo che dovranno essere compilate a cura del responsabile unico del procedimento, come individuato dal dirigente per ogni singolo lavoro pubblico finanziato con fondi PNRR :

- a) checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto ai sensi del d. lgs. n. 50/2016.
- b) checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese.

Le schede devono essere implementate dai responsabili, al momento dell'attuazione delle fasi ivi previste, e trasmesse al segretario generale ed al dirigente di ragioneria per le verifiche di competenza.

Inoltre, poiché questa Provincia ha costituito una cabina di regia, con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, composta come segue:

- 1) Segretario Generale, con funzioni di coordinamento;
- 2) Dirigenti e R.U.P. competenti per le materie rientranti nelle Missioni cui afferiscono i singoli progetti e Dirigenti e R.U.P. preposti all'esecuzione dei progetti rientranti nella Missione.
- 3) Elevata Qualificazione della S.U.A.;
- 4) Dirigente Area Servizi Finanziari
- 5) Elevata Qualificazione, individuata dal dirigente dell'area Servizi Finanziari

Tanto in coerenza sia con il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti sia con la scheda obiettivo di performance del presente PIAO "PROCESSO ORGANIZZATIVO - MONITORAGGIO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE A VALERE SU FONDI PNRR".

➤ **SISTEMI DI CUSTOMER SATISFACTION VERIFICA ANNUALE**

La Provincia è un Ente che opera prevalentemente con attività di tipo programmatico generale e non ha, pertanto un rapporto ampio e costante con l'utenza esterna come altri Enti Locali.

Ciò premesso i sistemi di rilevazione della customer satisfaction sono di volta in volta elaborati in relazione a specifiche attività quali esemplificativamente, nel corso degli anni, quelli relativi ai servizi culturali, al sistema bibliotecario provinciale, ai trasporti.

➤ **IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA IN RELAZIONE ALLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

VERIFICA ANNUALE E MONITORAGGIO COME DA PTPCT

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Presidente della Provincia.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

L'Ente si è dotato di un sistema integrato di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata ad un organo collegiale - AUDIT interno - il cui componente, tra gli altri, è il responsabile anticorruzione, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/690 del 07.01.2013 e modificato con delibera consiliare n. 31/27254 DEL 30/11/2022.

È stato sottoscritto il 17 febbraio 2022 un Protocollo d'Intesa tra la Provincia e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, nell'ottica della trasparenza e per favorire tutte le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni degli interessi economici-finanziari connessi alle misure di sostegno e i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La durata è prevista fino al completamento del PNRR e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

➤ MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

VERIFICA ANNUALE E MONITORAGGIO COME DA PTPCT IL PROCESSO DI CONTROLLO

Il Segretario Generale, con il supporto dei dirigenti/responsabili dei servizi/posizioni organizzative, svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici comunali, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano provinciale triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;

- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

“ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” :

IL MONITORAGGIO DELLA COERENZA CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SARÀ EFFETTUATO SU BASE TRIENNALE DA OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE.

Al riguardo, si precisa che il piano triennale del fabbisogno del personale e di organizzazione degli uffici e servizi è redatto tenendo conto :

- a) che occorre procedere ad una revisione della macrostruttura organizzativa contestualmente alla nuova programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2025/2026, al fine di utilizzare al meglio le leve dell'organizzazione in una logica positiva di arricchimento dei ruoli e di sviluppo delle professionalità ed al fine di garantire livelli di erogazione dei servizi all'altezza delle aspettative dei cittadini e nel contempo compatibili con le risorse disponibili;
- b) che, secondo quanto indicato nelle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche amministrazioni, adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il processo di riorganizzazione così come la programmazione del fabbisogno del personale devono essere coerenti con la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e che l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie è un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di ottimale erogazione dei servizi alla collettività.