



## **PROVINCIA DI PARMA**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2024-2026**



Adottato con Decreto del Presidente n. 16 del 31 gennaio 2024.

INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>6</b>
1.1 Scheda Anagrafica	6
1.2 Presentazione della Provincia e del sistema Provincia	6
1.3 Gli Enti controllati	7
1.4 Entrate e spese dell'ente	8
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico</b>	<b>10</b>
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	10
2.1.2 L'impatto del PNRR sulla Provincia	17
2.1.3 Il Valore Pubblico della Provincia di Parma	26
<b>2.2 Sottosezione di programmazione: Performance</b>	<b>28</b>
<b>2.2.1 Il Ciclo di gestione della Performance</b>	<b>30</b>
2.2.2. Il Ciclo di gestione della Performance e la prevenzione della corruzione	31
2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance e il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza	33
2.2.4 Attività di supporto a piccoli Comuni – Il Progetto Province & Comuni	33
2.2.5 La Programmazione 2023 – 2025 in sintesi	34
<b>2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>89</b>
2.3.1 Premessa	89
2.3.2 Valutazione di impatto del Contesto esterno	90
2.3.3 Valutazione di impatto del Contesto interno	91
2.3.4. Mappatura dei processi.	96
2.3.5. Identificazione e valutazione rischi corruttivi	96
2.3.6. Trattamento del rischio. Progettazione delle misure di prevenzione della corruzione	97
2.3.7. Individuazione delle misure generali	98
2.3.8. Misure Speciali	111
2.3.9. SEZIONE - TRASPARENZA	113
2.3.10 Monitoraggio	116
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>119</b>
<b>3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa</b>	<b>119</b>
<b>3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile</b>	<b>138</b>
<b>3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale</b>	<b>140</b>
3.3.1 La Dotazione Organica	140
3.3.2 Spesa potenziale massima	141
3.3.5 Piano delle assunzioni 2023 – 2025	141
3.3.6 Formazione del personale	159

<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO</b>	<b>174</b>
4.1 Governance del PIAO	174
4.2 Monitoraggio del PIAO	174

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito indicato con l'acronimo PIAO) è uno strumento di pianificazione operativa che integra e sostituisce - con finalità di semplificazione ed integrazione – i seguenti documenti:

1. Piano della Performance;
2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
3. Programmazione Triennale del fabbisogno di Personale;
4. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
5. Piano triennale delle Azioni Positive.

### *a) I riferimenti normativi*

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, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PIAO. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il decreto ministeriale 24 giugno 2022, in attuazione di quanto previsto al comma 5 del citato articolo 6 ha individuato gli adempimenti contenuti nella disciplina vigente per i Piani sopra citati che devono ritenersi assorbiti dal PIAO.

Successivamente il decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 pubblicato nella G.U. del 7 settembre 2022 in attuazione di quanto previsto al comma 6 del citato articolo 6 ha approvato lo schema ufficiale di PIAO e ha previsto il differimento del termine di approvazione del PIAO entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione del Bilancio di Previsione, in caso di differimento del termine di approvazione di quest'ultimo. Con Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023 il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024 – 2026 da parte degli enti locali è stato differito al 15 marzo 2024, pertanto il termine di approvazione per il PIAO 2024-2026 è differito entro i 30 giorni successivi.

### *b) Le opportunità che la Provincia di Parma intende cogliere*

La Provincia di Parma intende seguire le norme e le istruzioni contenute nelle disposizioni sopra citate integrandole con i seguenti indirizzi operativi (naturalmente anch'essi discendenti dalle disposizioni oggi vigenti):

1. Coordinamento tra PIAO e gli altri strumenti di programmazione ed in particolare:
  - a. Documento Unico di Programmazione (DUP);
  - b. Bilancio di Previsione;
  - c. Piano esecutivo di Gestione (PEG).
2. Semplificazione dei contenuti e superamento delle duplicazioni oggi riscontrabili nella struttura degli atti;
3. Integrazione operativa delle sezioni del PIAO e strutturazione di strumenti e procedure con finalità plurime con lo scopo di unificare e semplificare gli adempimenti interni legati al monitoraggio, alla rendicontazione ed al controllo.

Nell'ottica del progressivo rilancio delle Province la tempestiva e coordinata redazione del PIAO si pone come condizione essenziale per la realizzazione della *Mission* dell'Ente.

E' evidente infatti che la completezza del documento è alla base di una corretta pianificazione ed esecuzione delle complesse attività che si riconnettono alle funzioni tradizionali (Viabilità ed Edilizia Scolastica), al nuovo ruolo di "Casa dei Comuni" che l'Ente sta progressivamente strutturando, nonché al corretto approccio alla fase attuativa del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PRNN) che vede la Provincia impegnata nel duplice ruolo di soggetto attuatore e di ente di supporto per i soggetti attuatori privati e pubblici operanti sul territorio provinciale.

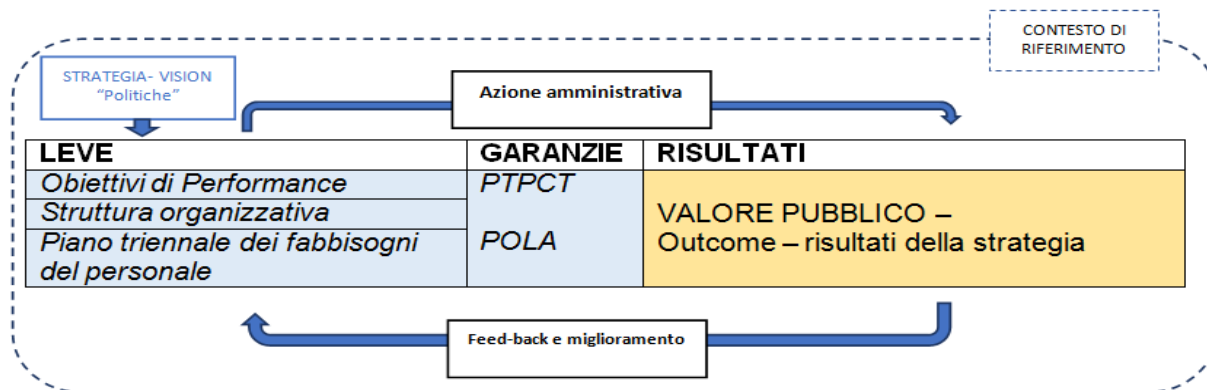
Con il PIAO si persegue un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Provincia di Parma

Indirizzo: Viale Martiri della Libertà, 15 - 43123 Parma

PEC: [protocollo@postacert.provincia.parma.it](mailto:protocollo@postacert.provincia.parma.it)

Partita Iva e Codice Fiscale: 80015230347

Codice Istat: 034

Sito web istituzionale: <http://provincia.parma.it/>

### 1.2 Presentazione della Provincia e del sistema Provincia

La Provincia di Parma insiste su un territorio che conta 454.635 residenti (dato all'01/01/2023), che la pone come la quarta della regione per popolazione) e un'estensione di 3.447,4 kmq di territorio, con una densità abitativa di 131,3 ab/kmq.

All'interno del territorio provinciale sono presenti 44 Comuni (la metà dei quali sotto i 5000 abitanti) e 4 Unioni di Comuni.

Al 31 dicembre 2023 il personale in servizio in totale è di 188 dipendenti, incluso il Segretario generale, come raffigurato nella seguente tabella:

AREA	EX CATEGORIA	Personale in servizio al 31 dicembre 2023
OPERATORI	A	1
OPERATORI ESPERTI	B	27
OPERATORI ESPERTI	B3	8
OPERATORI ESPERTI DET.	B3 DET.	0
ISTRUTTORI	C	59
ISTRUTTORI DET.	C DET.	0
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	53
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DET.	D DET.	0
Dirigente		4
Dirigente a tempo determinato		1
Segretario Generale		1
<b>Totale</b>		<b>154</b>

### 1.3 Gli Enti controllati

La Provincia di Parma svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati. Nel 2024 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

#### Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione detenuta dalla Provincia	Note Generali
Lepida Scpa	0,0014%	Partecipazioni strumentali
Tep SPA	50,00%	Servizi Pubblici Locali
SMTSP SPA	50,00%	Società Patrimoniali
Cepim SPA	8,37%	Società Partecipate
Sogeap SPA	1,49%	
Società di Salsomaggiore (in Liquidazione e concordato preventivo)	15,61%	
Fiere di Parma SPA	15,96%	
TPER	0,04%	
Soprip SRL (in Liquidazione e concordato preventivo)	27,91%	
Cal Scrl	2,33%	
Alma SRL	8,41%	
Banca Popolare Etica Scpa	0,0030%	

#### Enti Pubblici vigilati

Ragione Sociale	% Partecipazione e detenuta dalla Provincia	Note Generali
Azienda Casa Emilia – Romagna ACER	20,00%	Edilizia Residenziale Pubblica
ASP Rodolfo Tanzi	27,00%	Assistenza e tutela maternità e infanzia
Destinazione Turistica Emilia (DTE)	0,81%	Ente pubblico strumentale
Ente gestione Parchi e Biodiversità - Emilia occidentale	27,03%	Gestione Aree Naturali Protette

### Altri enti di diritto privato

Ragione Sociale	Note Generali
Fondazione Antonio Bizzozero	Valorizzazione della produzione agraria, zootecnica ed agroalimentare
Fondazione Collegio Europeo	Istituto post-universitario
Fondazione Museo Ettore Guatelli	Gestione del Museo Ettore Guatelli
Parmaalimenta Onlus	Promozione di uno sviluppo socio-economico più equo, partecipato e sostenibile, attraverso l'attivazione di progetti di cooperazione decentrata finalizzati al conseguimento dell'autosufficienza alimentare delle popolazioni dei Paesi del Sud del Mondo.
Associazione Musei Del Cibo	Associazione di soggetti della filiera enogastronomica locale
Istituto storico della Resistenza e dell'età Contemporanea (ISREC)	Tutela della memoria e dei documenti legati alla resistenza
Consorzio Montano	Elaborazione di piani, programmi e progetti per la tutela dell'ambiente, la difesa idrogeologica, la valorizzazione ed il miglioramento del patrimonio ambientale.
Sweden Emilia Romagna Network (SERN)	Associazione transazionale per lo sviluppo delle relazioni con gli enti locali svedesi

#### 1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2024-2026, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

<b>Bilancio di previsione 2024 – 2026 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli</b>			
Denominazione	2024	2025	2026
Avanzo applicato	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	893.223,65	472.000,00	0,00
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	34.500.000,00	34.800.000,00	34.800.000,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	18.354.438,47	18.336.213,47	18.336.213,47
TIT. 3: Entrate extratributarie	2.425.782,77	2.442.775,73	2.442.775,73
TIT. 4: Entrate in conto capitale	32.970.218,41	18.408.586,72	11.233.107,93
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.549.370,00	1.549.370,00	1.549.370,00
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	11.125.450,00	11.125.450,00	11.125.450,00
<b>TOTALE</b>	<b>101.818.483,30</b>	<b>87.134.395,92</b>	<b>79.486.917,13</b>



Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2024 – 2026:

<b>Bilancio di previsione 2024 – 2026 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
TIT. 1: Spese Correnti	51.910.155,34	50.612.164,07	50.510.479,54
TIT. 2: Spese in conto capitale	33.881.667,06	18.880.586,72	11.233.107,93
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 4: Rimborso di Prestiti	3.351.840,90	4.966.825,13	5.068.509,66
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere /cassiere	1.549.370,00	1.549.370,00	1.549.370,00
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	11.125.450,00	11.125.450,00	11.125.450,00
<b>TOTALE</b>	<b>101.818.483.30</b>	<b>87.134.395,92</b>	<b>79.486.917,13</b>

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati ed in continuità con quanto rappresentato nel PIANO 2023-2025.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'Ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'Ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'Ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Provinciale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'Ente.

#### 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico della Provincia di Parma.

La fonte di tali priorità sono gli indirizzi strategici definiti dall'Organo politico nel DUP, in coerenza con i quali l'Ente intende sviluppare la propria azione.

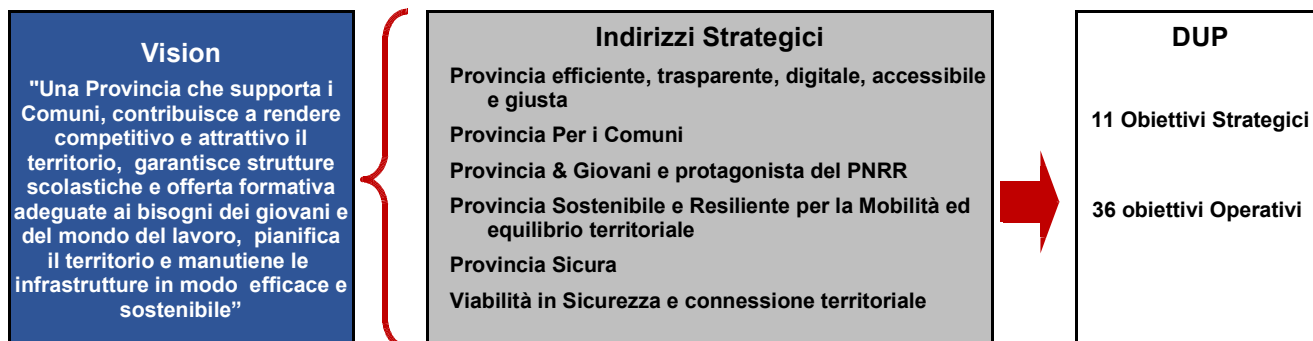
**La Vision - "Una Provincia che supporta i Comuni, contribuisce a rendere competitivo e attrattivo il territorio, garantisce strutture scolastiche e offerta formativa adeguate ai bisogni dei giovani e del mondo del lavoro, pianifica il territorio e mantiene le infrastrutture in modo efficace e sostenibile"**

Il Programma descritto nel DUP nasce dalla profonda consapevolezza che la Provincia deve mantenersi pronta ed efficiente per affrontare le sfide e le opportunità offerte dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Detto Piano è un grande programma di investimento sulle persone che potrà permettere, con le dovute competenze, di migliorare i servizi per i cittadini e per le imprese, ridisegnando il lavoro pubblico a misura di Next Generation EU (un piano proiettato sulla nuova nostra generazione come tutte quelle dell'Unione Europea), uno strumento quindi per il rilancio dell'economia Ue, dopo il tonfo causato dal Covid-19, e incorporato in un bilancio settennale 2021-2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro.

Il Piano italiano, che prevede investimenti pari a 222,1 miliardi di euro, si articola in sei Missioni che la Provincia prende come guida per costruire il proprio progetto di sviluppo e di crescita.

Il Programma anzidetto finalizzato all'attuazione della *Vision* è esplicitato in 6 indirizzi strategici, ulteriormente declinati in 11 obiettivi strategici e 36 obiettivi operativi.



### LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICO- OPERATIVA DELLA PROVINCIA DI PARMA

Indirizzo strategico 1	Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta: la Provincia persegue e valorizza la riorganizzazione e reingegnerizzazione dei processi, l'efficientamento dei beni funzionali alle attività istituzionali e ai servizi, i controlli interni e la gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, promuove le pari opportunità e riconosce il valore delle diversità mediante la valorizzazione delle competenze della parità, dell'integrazione e del superamento delle barriere fisiche e culturali. La Provincia persegue la transizione digitale.					
Obiettivo strategico	Missione	Obiettivo operativo	Obiettivo di Performance	Programma	Validità	Unità
Provincia Digitale ed Accessibile	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta	Sviluppo della sicurezza digitale dell'ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	2024 – 2026	Ufficio Sistemi Informativi – Protocollo e Gestione Documentale
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta - Protocollo	Fascicolazione migliorata per il protocollo informatico	0108 - Statistica e sistemi informativi	2024 – 2026	Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo - Gestione Documentale
Verso le Pari Opportunità	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	L'Organizzazione e le Politiche del Personale	Riqualificazione dei Servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, c. 2, lett. e), della L. 22/12/2021.	0110 – Risorse umane	2024 – 2026	Obiettivo di Ente
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Collaborazione alla realizzazione delle iniziative promosse dalla Consigliera di Parità	Strutturazione dell'Ufficio Pari Opportunità	0110 - Risorse umane	2024 – 2026	Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi
Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Aumento livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni dei dati e documenti amministrativi rispetto alla protezione dei dati personali	Controllo atti e monitoraggio attuazione misure di prevenzione con finalità di supporto nell'esecuzione degli adempimenti degli uffici e di aumento dei livelli di trasparenza ed efficienza	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Ufficio Legale - Accesso Agli Atti – Accesso – Riservatezza – UPD per i Comuni e altri enti
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Stazione Unica Appaltante per la Provincia	Stazione Unica Appaltante per i Servizi Interni. Attuazione Programmata	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Ufficio Stazione Unica Appaltante per la Provincia

Obiettivo strategico	Missione	Obiettivo operativo	Obiettivo di Performance	Programma	Validità	Unità
Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Il Controllo Strategico e il Controllo di Gestione e di Qualità	La valutazione partecipativa dell'Amm.ne-proseguim. e miglioram. indagine annuale di Customer Satisfaction per creare valore pubblico. Adozione nuovi questionari	0102 - Segreteria generale	2024 – 2026	Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione e di Qualità
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	L'Organizzazione e le Politiche del Personale	Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina del funzionamento dell'Ente	0110 – Risorse umane	2024 – 2026	Ufficio Politiche del Personale e Formazione Personale-Organizzazioni e
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Stazione Unica Appaltante per la Provincia	Stazione Unica Appaltante - Adeguamento al modello proposto a conclusione del progetto "Province e Città" e qualificazione	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Ufficio Stazione Unica Appaltante per la Provincia
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Azioni a supporto degli Organi	Rinnovo biennale dell'organo consigliare ed Elezione del Presidente	0101 - Organi istituzionali	2024 – 2026	Ufficio Consiglio - Assemblea Sindaci - Elettorale
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Azioni a supporto degli Organi	Garantire il corretto Funzionamento del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci	0101 - Organi istituzionali	2024 – 2026	Ufficio Consiglio - Assemblea Sindaci - Elettorale
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Azioni a supporto degli Organi	Predisposizione della Relazione di fine mandato	0101 - Organi istituzionali	2024 – 2026	Obiettivo di Ente
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Implementazione azione di prevenzione della corruzione interna	Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Obiettivo di Ente
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Obiettivo di Ente e di ciascun Dirigente
Qualificazione e valorizzazione professionalità interne	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	La formazione	Miglioramento competenze e valorizzazione delle professionalità – Attuazione del Piano Formativo 2024/2026	0110 - Risorse umane	2024 – 2026	Ufficio Politiche del Personale e Formazione del Personale – Organizzaz.
Ottimizzazione sistema dei Controlli	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Applicazione principi sent.127/20 Corte Conti Toscana a conto agente contabile consegnatario titoli azionari e valutazione valore partecipazioni inserita in conto patrimonio	Sistema di collaborazione con organismi partecipati per il rispetto della normativa vigente	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2024 – 2026	Ufficio Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Il Controllo Strategico e il Controllo di Gestione e di Qualità – Il PNRR	Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione	0102 - Segreteria generale	2024-2026	Obiettivo di Ente

<b>Indirizzo strategico 2</b>	<b>Provincia Per i Comuni.</b> La Provincia come punto di riferimento dà valore e istituzionalizza l'assistenza e supporto per tutti i Comuni del territorio: dalla Stazione Unica Appaltante (SUA) all'accesso ai finanziamenti europei e al supporto per l'elaborazione di strategie territoriali e locali integrate per la politica di coesione ed, infine, per il loro reclutamento delle risorse umane e valorizzazione delle competenze.					
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Missione</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Programma</b>	<b>Validità</b>	<b>Unità</b>
Efficace assistenza ai Comuni	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Stazione Unica Appaltante per i Comuni	Stazione Unica Appaltante per i Comuni	0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	2024 – 2026	Ufficio Stazione Unica Appaltante per i Comuni
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Potenziamento o Ufficio Associato per la gestione dei procedimenti disciplinari	Potenziamento Ufficio Associato per la Gestione dei Procedimenti disciplinari	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Ufficio Legale – Controllo Atti - Accesso - Riservatezza – UPD per i Comuni e altri enti
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Implementazione azione di prevenzione della corruzione interna	Convenzione per il supporto nella gestione della impostazione e gestione della sezione 2.3 del PIAO, a favore dei piccoli Comuni	0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	2024 – 2026	Servizio Affari Generali - Stazione Unica Appaltante - Anticorruzione e Trasparenza
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento del personale	Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento di personale	0110 - Risorse umane	2024 – 2026	Ufficio Gestione Del Personale e Centrale Concorsi

Indirizzo strategico 3	<b>Provincia &amp; Giovani e protagonista del PNRR - Scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del “saper fare”:</b> la Provincia valorizza le funzioni legate all'edilizia scolastica e alla programmazione scolastica orientata a favorire un'offerta scolastica aperta alle necessità delle aziende e alla domanda del mondo del lavoro (in particolare il made in Italy). La Provincia persegue e gestisce i finanziamenti ottenuti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.					
Obiettivo strategico	Missione	Obiettivo operativo	Obiettivo di Performance	Programma	Validità	Unità
Provincia e Imprese: insieme per il futuro	04 - Istruzione e diritto allo studio	Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa	Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa (PNRR, D.I. 127/2023 e direttive regionali)	0405 - Istruzione tecnica superiore	2024 – 2026	Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione Rete Scolastica
Provincia Protagonista del PNRR	04 - Istruzione e diritto allo studio	Edilizia Scolastica	Relazioni industriali e nuovi servizi – Nuovo Polo Scolastico	0405 - Istruzione tecnica superiore	2024 – 2026	Ufficio Edilizia Scolastica
	04 - Istruzione e diritto allo studio	Edilizia Scolastica	Funzionamento e manutenzione edifici scolastici ed edifici istituzionali e patrimoniali dell'Ente	0405 - Istruzione tecnica superiore	2024 – 2026	Ufficio Manutenzione Patrimonio
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Presidio e monitoraggio, sia in parte spesa che entrata, dell'utilizzo dei finanziamenti relativi a PNRR e a Fondo Opere Indifferibili	Supporto contabile alla realizzazione del PNRR	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2024 – 2026	Ufficio Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Ufficio Bilancio di Parte Corrente e Pagamenti
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Stazione Unica Appaltante per la Provincia	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Ufficio Stazione Unica Appaltante per la Provincia
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Presidio e monitoraggio, sia in parte spesa che entrata, dell'utilizzo dei finanziamenti relativi a PNRR e a Fondo Opere Indifferibili	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Ufficio Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Ufficio Bilancio di Parte Corrente e Pagamenti
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Viabilità e Infrastrutture	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti	0111 - Altri servizi generali	2023 – 2025	Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Il Controllo Strategico e il Controllo di Gestione e di Qualità-PNRR	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	Obiettivo di Ente

Indirizzo strategico 4	<b>Provincia Sostenibile e Resiliente per la Mobilità ed equilibrio territoriale:</b> la Provincia sviluppa la pianificazione territoriale, la gestione e sfruttamento delle risorse naturali, la tutela e valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio, dagli effetti del cambiamento climatico, ed in generale valorizza il patrimonio provinciale quale strumento di sviluppo del territorio. la Provincia valorizza la programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale, mobilità sostenibile ed equilibrio territoriale dei servizi.					
Obiettivo strategico	Missione	Obiettivo operativo	Obiettivo di Performance	Programma	Validità	Unità
Verso una Nuova Pianificazione Territoriale  Provincia Protagonista del PNRR	08 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	2024 – 2026	Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti
	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma	Il nuovo "Piano Infraregionale delle Attività Estrattive" : possibile strumento di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	2024 – 2026	Ufficio SIT - Sicurezza Territoriale E Pianificazione D'Emergenza
	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	L'analisi del TPL nelle aree a domanda di trasporto debole	Potenziamento dei servizi e infrastrutture sociali di comunità nel territorio collinare e montano della Provincia di Parma	0907 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	2024 – 2026	Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti
Valorizzazione del Patrimonio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio	Valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2024 – 2026	Ufficio Gestione Amministrativa E Valorizzazione Strategica Del Patrimonio

<b>Indirizzo strategico 5</b>	<b>Provincia Sicura.</b> Valorizza un sistema integrato di controllo del territorio, la sicurezza per gli utenti della strada, la sicurezza sanitaria nel controllo della fauna selvatica, nonché la sicurezza nei luoghi di lavoro, quale primo presidio educativo e di legalità.					
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Missione</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Programma</b>	<b>Validità</b>	<b>Unità</b>
Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Il Controllo della Fauna per la sicurezza territoriale e prevenzione sanitaria	Il Controllo della Fauna per la sicurezza territoriale e prevenzione sanitaria	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	S_Polizia - Polizia Provinciale
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Sistema di Prevenzione e Protezione - D.Lgs. n.81/2008	Sistema di Prevenzione e Protezione - D.Lgs. n.81/2008 – Valutazione del rischio da stress lavoro correlato	0111 - Altri servizi generali	2024 – 2026	U_Sicur.Lavoro - Servizio Prevenzione E Protezione Spp
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e sicurezza stradale	Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	2024 – 2026	Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e sicurezza stradale	Miglioramento manutenzione rete stradale e formazione personale operante su strada	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	2024 – 2026	Ufficio Manutenzione Strade Provinciali

<b>Indirizzo strategico 6</b>	<b>Viabilità in Sicurezza e Connessione Territoriale:</b> Valorizza la programmazione, manutenzione ed adeguamento delle infrastrutture della rete stradale nel territorio provinciale quale elemento di sviluppo, connessione e competitività del territorio provinciale.					
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Missione</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Programma</b>	<b>Validità</b>	<b>Unità</b>
Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Classificazioni e rilevamento ponti	Classificazione e rilevamento ponti – Verifiche di II Livello	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	2024 – 2026	Ufficio Progettazione E Direzione Lavori - Ponti e Manufatti Stradali

Le direttrici della programmazione strategico-politica sopra definita sono inoltre integrate dalle misure volte all'attuazione degli interventi del PNRR, nonché dagli obiettivi definiti nel Piano Triennale delle Azioni Positive e nel Piano triennale per la transizione al digitale della Provincia, riportati nella sottosezione "Performance".

In questa sede è opportuno rimarcare il contributo che può derivare dal progetto "*Il Benessere equo e sostenibile delle province (BES)*", <https://www.provincia.parma.it/statistica/besnew> sviluppato in collaborazione tra gli Uffici di Statistica delle Province Italiane e l'ISTAT, con lo scopo di creare un Sistema Informativo Statistico a supporto della programmazione strategica e operativa degli Enti di Area Vasta.

Nell'ambito del lavoro del BES sono stati infatti selezionati gli "indicatori per il DUP", una base informativa confrontabile tra tutti i predetti Enti che può offrire un patrimonio informativo molto utile in fase di programmazione.



## 2.1.2 L'impatto del PNRR sulla Provincia

### **Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza**

La Provincia consapevole che un intervento dalla portata epocale come il PNRR, destinato ad essere il volano per il rilancio e la crescita del nostro Paese, richiede la già stretta sinergia tra le Amministrazioni, in linea, peraltro, con quanto richiesto dalle norme europee, il 24 gennaio 2023 ha siglato il protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza con l'obiettivo di implementare la reciproca collaborazione e garantire un adeguato presidio di legalità a tutela delle risorse del PNRR.

La modalità di collaborazione sarà basata sulla condivisione di un importante patrimonio informativo, costituito da dati e informazioni sui progetti ammessi a finanziamento, sulle imprese interessate quali contraenti generali, appaltatori e subappaltatori, su ogni soggetto comunque ricompreso nella progettazione ed esecuzione dell'opera, sugli importi di aggiudicazione e tempistiche di realizzazione.

Gli esiti degli accertamenti della Guardia di Finanza saranno segnalati alla Provincia per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Il protocollo d'intesa è quindi teso a preordinare le condizioni affinché l'opportunità rappresentata dalle ingenti risorse del Piano possa dispiegarsi in maniera efficiente e tempestiva, conseguendo gli obiettivi di crescita che il Piano stesso di prefigge.

### **La Provincia interviene nelle seguenti direzioni.**

La Provincia di Parma opera come Soggetto attuatore a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR (ai sensi dell'art. 9, d.l. n. 77/2021, conv. con mod. da l. n. 108/2021). I Soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali per garantire il rispetto dei cronoprogrammi attuativi e di spesa, il conseguimento nei tempi previsti di milestone e target (obiettivi strategici PNRR).

In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con PNC o con altre risorse, si rende necessario un maggior presidio delle tempistiche di progettazione e realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, per armonizzarle con le tempistiche delle procedure di gara gestite dalla Stazione Unica Appaltante.

A tal fine la sottosezione Performance del PIAO comprende specifici obiettivi di "Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti". L'obiettivo, comune a tutti i Dirigenti che a vario titolo hanno responsabilità sulla gestione e realizzazione delle opere finanziate, assicura l'apporto di ciascun servizio della Provincia al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.

Tra le principali attività di competenza del Soggetto attuatore nella realizzazione dei progetti PNRR rientrano anche i Controlli Amministrativi nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire la regolarità delle procedure. La Provincia ha ritenuto di disporre in sede di predisposizione del Piano annuale di controllo la sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa di tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con PNRR, in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione ed in materia di codice di comportamento ed anticiclaggio.

Per quanto riguarda l'attuazione degli obblighi di trasparenza la collaborazione da parte del RPCT si pone nella creazione ed implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

In merito alle misure per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR, la Provincia di Parma ha presentato progetti attraverso le proprie strutture organizzative.

## **Il PNRR e le scuole della Provincia**

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

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

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

- DM 13/2021 che ha approvato l'elenco degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito dello stanziamento complessivo di Euro 855.000.000,00 destinato a messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, che, per la Provincia di Parma, ha comportato un contributo complessivo pari a Euro 5.454.660,21 a favore dell'annualità 2021 del bilancio 2021-2023;
- DM 217/2021 che ha stanziato 125.000.000,00 di cui per la Provincia di Parma Euro 7.177.184,49 annualità 2021 del bilancio 2021-2023.

Per il Decreti sopraindicati, DM 13/2021 e DM 217/2021, il Ministero dell'Istruzione ha reso noto con comunicato dell'8 marzo 2022, che tali contributi sono stati inclusi, quale quota di cofinanziamento nazionale, all'interno del Piano nazionale per la ripresa e resilienza.

La Provincia ha attivato interventi previsti e finanziati nel PNRR in forza dei DM 175/2020, DM 13/2021, DM 217/2021, DM 343/2021 per un valore totale di circa 26 milioni di euro da realizzare nel periodo 2021/2026.

Sono inoltre stati assegnati ulteriori 3,3 milioni con i DM 318 del 6/12/2022 e DM 320 del 7/12/2022 sempre interventi in edilizia scolastica per gli istituti della Provincia.

Inoltre la Provincia ha partecipato ed ottenuto l'investimento di € 14.256.000,00 per la realizzazione di una nuova scuola (demolizione e ricostruzione in situ), nell'ambito della Missione 2, componente 3 "nuove Scuole", di cui il progetto è frutto di un concorso di progettazione realizzato direttamente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

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

**INTERVENTI PNRR - EDILIZIA SCOLASTICA**

<b>DM MIUR n. 13 del 8/01/2021 (modificato con DM MIUR 116/2022) Importo Euro 5.454.660,21</b>						
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>IMPORTO FINANZIAMENTO</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>INVESTIMENTO</b>	<b>LIVELLO RAGGIUNTO</b>	<b>TERMINE FINALE</b>
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO BODONI DI PARMA	500.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
MANUTENZIONE STRAORDINARIA LICEO ARTISTICO TOSCHI DI PARMA	300.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO ZAPPA FERMI DI BORGOVALDITARO	1.000.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ITIS DA VINCI DI PARMA	600.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ITIS BERENINI DI FIDENZA	600.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MELLONI/RONDANI	198.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO GIORDANI	750.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO PACIOLO DI FIDENZA	704.660,21	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALA OVEST ISTITUTO MELLONI	222.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori terminati	30/06/2026
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALA NORD ISTITUTO MELLONI	168.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori terminati	30/06/2026

MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO C.A. ISTITUTI MELLONI – RONDANI	412.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
--------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------	------------

**DM MIUR n. 217 del 15/7/2021 (modificato con DM MIUR 116/2022) Importo Euro 7.177.000,00**

TITOLO PROGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	LIVELLO RAGGIUNTO	TERMINE FINALE
REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA POLO SCOLASTICO DI VIA MARIA LUIGIA IN PARMA	3.800.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026
REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO ITIS GALILEI DI SAN SECONDO PARMENSE	3.377.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori in corso	30/06/2026

**DM 318 DEL 6/12/2022**

TITOLO PROGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	LIVELLO RAGGIUNTO	TERMINE FINALE
MIGLIORAMENTO SISMICO LICEO MARCONI VIA GIOIA	800.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori appaltati	30/06/2026
MIGLIORAMENTO SISMICO LICEO ROMAGNOSI	479.548,50	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	lavori appaltati	30/06/2026

**DM 320 DEL 7/12/2022**

<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>IMPORTO FINANZIAMENTO</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>INVESTIMENTO</b>	<b>LIVELLO RAGGIUNTO</b>	<b>TERMINE FINALE</b>
MESSA IN SICUREZZA ISTITUTO BODONI	730.016,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	<b>lavori appaltati</b>	30/06/2026
MIGLIORAMENTO SISMICO ISTITUTO PACIOLO	1.130.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica)	<b>lavori appaltati</b>	30/06/2026

**Decreto Direttore generale MIUR n. 14 del 5/5/2022**

<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>IMPORTO FINANZIAMENTO</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>INVESTIMENTO</b>	<b>LIVELLO RAGGIUNTO</b>	<b>TERMINE FINALE</b>
COSTRUZIONE DI NUOVA SCUOLA PRESSO L'ITIS DA VINCI IN PARMA	14.256.000,00	2 (istruzione e ricerca)	2		<b>lavori in corso</b>	30/06/2026

**Il PNRR e le strade della Provincia**

Per quanto riguarda le strade, a causa di un veto dell'Unione Europea rispetto all'utilizzo dei fondi del Recovery per la realizzazione e manutenzione delle infrastrutture viarie, non è stato possibile prevedere tra le missioni una componente dedicata alla messa in sicurezza dei 100 mila chilometri di strade provinciali e dei ponti e viadotti.

Tuttavia la Legge di Bilancio ha previsto fondi stanziati nel piano nazionale complementare alla programmazione PNRR, espressamente dedicato alle infrastrutture stradali.

La Provincia di Parma partecipa alla realizzazione degli interventi previsti nel piano di riparto del fondo investimenti viabilità aree interne previsto dal DM 394 del 13/10/2021, che fa parte del Piano nazionale per gli investimenti complementari finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del PNRR.

Per l'area interna appennino piacentino parmense il decreto ha assegnato la somma di Euro 5.925.000,00 per il periodo 2021-2026 suddivisi in Euro 3.547.725,10 per la Provincia di Piacenza e Euro 2.377.274,90 per la Provincia di Parma. Per questi interventi il soggetto attuatore è stato individuato nella Provincia di Piacenza, in quanto i comuni piacentini appartenenti all'area interna hanno il maggior numero di abitanti. In qualità di soggetto attuatore la Provincia di Piacenza è il soggetto destinatario delle risorse assegnate e responsabile della rendicontazione. Pertanto la Provincia di Parma parteciperà, sulla base di un'apposita convenzione sottoscritta con la Provincia di Piacenza, alla realizzazione degli interventi ricadenti nel proprio territorio.

Il territorio provinciale è infatti interessato dall'area interna costituita dai Comuni dell'Appennino Piacentino e Parmense di Bettola, Farini, Ferriere, Morfasso, Ponte dell'Olio, Vernasca, Bardi, Bore, Pellegrino Parmense, Tornolo, Varano de' Melegari, Varsi.

Di seguito gli interventi finanziati:

<b>D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26</b>						
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO OPERA</b>	<b>IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR</b>	<b>COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>COMPONENTE - MISURA</b>	<b>LIVELLO DI ATTUAZIONE E/O NOTE</b>
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2021	200.000,00	158.484,99	41.515,01	5 - Inclusionione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne	Lavori terminati nel 2021
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2022	396.011,87	396.011,87	0	5 - Inclusionione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne	Lavori terminati nel 2023
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2023	300.000,00	237.526,88	62.437,12	5 - Inclusionione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne	Lavori appaltati nel 2023
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2024	396.011,87	396.011,87	0	5 - Inclusionione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne	2024

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR	COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA	MISSIONE	COMPONENTE - MISURA	LIVELLO DI ATTUAZIONE E/O NOTE
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2025	792.424,97	792.424,97	0	5 - Inclusione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne	2025
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2026	396.814,32	396.814,32	0	5 - Inclusione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne	2026
	<b>2.481.263,03</b>	<b>2.377.274,9</b>	<b>103.952,13</b>			

Per l'area interna appennino Parma Est gli importi sono stati assegnati alla Provincia di Parma che è soggetto attuatore, con Delibera CIPESS del 02/08/2022 e in attesa della comunicazione di conferma del finanziamento:

<b>DELIBERA CIPESS DEL 02/08/2022</b>						
DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR	COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA	MISSIONE	COMPONENTE - MISURA	LIVELLO DI ATTUAZIONE E/O NOTE
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI AREE INTERNE PARMA EST - 2023	521.846,335	521.846,335	0	5 - Inclusione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne	2023
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI AREE INTERNE PARMA EST - 2024	782.769,53	782.769,53	0	5 - Inclusione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne	2024

Oltre ai fondi per gli istituti scolastici e la viabilità, il Piano contiene alcune missioni – come quelle dedicate alla cultura, al turismo, al contrasto al dissesto idrogeologico, all'economia circolare dei

rifiuti – su cui le Province possono e devono essere coinvolte. Attualmente gli interventi finanziati sono indicati nelle tabelle seguenti:

<b>DP 137/2022</b>						
DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR	COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA	MISSIONE	COMPONENTE - MISURA	Note stato attuazione
TRASPORTO SOCIALE IN AREE A DOMANDA DEBOLE DELL'APPENNINO PARMA EST	927.200,00	927.200,00	0	5 - Inclusione e coesione	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne - potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità	Lavori terminati nel 2021

DESCRIZIONE	IMPORTO ASSEGNATO	IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR	COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA	MISSIONE	COMPONENTE - MISURA	Note stato attuazione
ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE	14.000,00	14.000,00	0			

## Il Piano di miglioramento della Provincia di Parma

In base a quanto previsto del II DPCM del 12 novembre 2021 (DPCM 12/11/2021) recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'articolo 2, comma 2, le regioni e province autonome hanno messo a disposizione delle province, delle città metropolitane, dei comuni e delle loro unioni una quota dei professionisti ed esperti". Il particolare il Piano della Regione Emilia Romagna, adottato con DGR 1835 del 08/11/2021, ha definito 9 Team Provinciali di riferimento per il rafforzamento amministrativo degli enti territoriali e ha individuato per ogni territorio provinciale, un gruppo di esperti incaricati di dare corso agli obiettivi indicati nel DPCM sopra citato attraverso la definizione di piani di miglioramento amministrativo da declinare sulle esigenze dei singoli enti degli ambiti territoriali ottimali di riferimento e che sul territorio.

Si tratta di figure di alta professionalità che, grazie alle competenze amministrative, gestionali, ambientali, nel campo delle risorse rinnovabili e della pianificazione, contribuiscono - come previsto dal DPCM 12.11.21 - ad accelerare i procedimenti autorizzativi di competenza degli enti locali e della Regione e supportare e facilitare il territorio nell'attuazione del PNRR. A questo obiettivo primario è previsto che si aggiunga, inoltre, il supporto al monitoraggio dei progetti PNRR già finanziati e alla partecipazione ai futuri bandi.

A questo proposito il Team Parma ha predisposto, alla fine del 2022, un elaborato denominato "Piano di Miglioramento della Provincia di Parma" (allegato al presente Piano quale parte integrante – Allegato n. 16, nelle more della formale acquisizione del suo Aggiornamento annuale) nel quale sono contenuti, per gli ambiti di riferimento, lo stato dell'arte, l'inquadramento e l'analisi, la sintesi



del Canvas e la proposta di alcune azioni di miglioramento amministrativo, anche in riferimento alle analisi delle rilevazioni dei procedimenti amministrativi e degli incontri avuti sia con la componente politica che tecnica dell'aggregazione. Il Piano citato è stato allegato al P.I.A.O. 2023 – 2025. Attualmente è in corso da parte degli esperti un monitoraggio delle azioni previste con la collaborazione dei responsabili dei servizi dell'ente, la cui stesura finale non si è ancora conclusa.

L'attuazione efficace e veloce degli investimenti derivanti dal PNRR, dipende in modo preponderante dalla semplificazione dei processi, dalla trasformazione digitale delle Pubbliche amministrazioni e dal raggiungimento di dimensioni ottimali minime per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese. Le azioni di miglioramento, che saranno progressivamente perseguite e previste nella competente Sottosezione Performance del P.I.A.O. del periodo 2024-2026 e ss., sono di seguito elencate, nei rispettivi ambiti:

- ambito delle "Relazioni industriali e nuovi servizi":

- 4.1 (1) Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade
- 4.1 (2) Offrire servizi a contributo ai Comuni con convenzioni
- 4.1 (3) Definire un Piano urbanistico di area vasta (meno dirigistico) meno rigido

- ambito del "Patto per il Lavoro e per il clima locale e nuovi servizi":

- 4.2 (1) Patto del lavoro e del clima (sostenibilità sociale: infortuni sul lavoro e rientro dei talenti sul territorio) integrato
- 4.2 (2) Legare e raccordare negli obiettivi del PIAO della Provincia gli obiettivi operativi condivisi con gli attori economici

▪ ambito Macrostruttura, nuove funzioni e responsabilità:

- 4.3 (1) Organizzazione "Agile-Smart working"
- 4.3 (2) Migliorare le competenze dell'Ente
- 4.3 (3) Migliorare la comunicazione interna dell'Ente
- 4.3 (4) Migliorare le competenze di lavoro in gruppo
- 4.3 (5) Semplificazione dei procedimenti autorizzatori – Sismica

▪ ambito "Applicazioni e CLOUD":

- 4.4 (1) Miglioramento dell'investimento tecnologico ICT
- 4.4 (2) Competenze digitali del personale

▪ ambito Obiettivi e monitoraggio:

- 4.5 (1) Migliorare la comunicazione istituzionale della Provincia
- 4.5 (2) Migliorare le relazioni scuola-lavoro
- 4.5 (3) Semplificazione e velocizzazione procedimenti/processi autorizzatori da PRT regionale
- 4.5 (4) Trasparenza bilanci.

*Nota: i numeri progressivi indicati tra parentesi sono richiamati, ove gli obiettivi siano rilevanti, a margine del titolo di ciascun obiettivo del Piano degli obiettivi 2024-2026, nella colonna "Obiettivo operativo" con la dicitura "Piano di Miglioramento Task Force PNRR (RER) n.....".*

### 2.1.3 Il Valore Pubblico della Provincia di Parma

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	INDIRIZZO STRATEGICO 2 - Provincia Per i Comuni	INDIRIZZO STRATEGICO 3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR	INDIRIZZO STRATEGICO 6 - Viabilità in Sicurezza e Connessione Territoriale
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi o opportunità prioritari	La Provincia intende porsi come punto di riferimento che dà valore e istituzionalizza l'assistenza e supporto per tutti i Comuni del territorio: dalla SUA all'accesso ai finanziamenti europei e al supporto per l'elaborazione di strategie territoriali e locali integrate per la politica di coesione ed, infine, per il reclutamento delle risorse umane e valorizzazione delle competenze.	La Provincia intende proporre una scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del "saper fare" e valorizza le funzioni legate all'edilizia scolastica e alla programmazione scolastica orientata a favorire un'offerta scolastica aperta alle necessità delle aziende e alla domanda del mondo del lavoro (in particolare il made in Italy).	La Provincia valorizza la programmazione, manutenzione ed adeguamento delle infrastrutture della rete stradale nel territorio provinciale quale elemento di sviluppo, connessione e competitività del territorio provinciale.
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo - riferimento agli obiettivi operativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stazione Unica Appaltante per i Comuni</li> <li>• Comuni pronti e formati per l'accesso ai finanziamenti europei</li> <li>• Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento di personale</li> <li>• Potenziamento Ufficio Associato per la Gestione dei Procedimenti disciplinari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi sull'Edilizia Scolastica</li> <li>• Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa</li> <li>• Riorganizzazione del sistema scolastico sostenibile, bilanciato quanto ad offerta qualitativa e connessione con il mondo del lavoro</li> <li>• Strutturare un'offerta formativa equamente distribuita nel territorio.</li> <li>• Supporto contabile alla realizzazione del PNRR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificazione e rilevamento ponti.</li> <li>• Organizzazione e gestione attività autorizzative sul demanio stradale.</li> </ul>
<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	I Comuni e le Unioni del territorio provinciale.	Tutta la popolazione studentesca della Provincia e il mondo del lavoro.	Tutta la popolazione residente nella Provincia e i fruitori del territorio.
<b>Entro quando intendiamo raggiungere e la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	2026	2026	2026
<b>Come misuriamo il raggiungimento della</b>	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Numero di convenzioni formalizzate con Comuni e Unioni. Numero di enti con meno di 10.000 abitanti alle	Sostegno ad azioni che possono dare evidenza delle peculiarità produttive del territorio. Sostegno a progetti che favoriscono l'orientamento	Funzionalità di strade provinciali e ponti in gestione alla provincia

<p><b>strategia</b></p>		<p>convenzioni.                      Ottenimento qualificazione definitiva SUA provinciale e CUC comunali;                      potenziamento ed omogeneizzazione livello di formazione personale SUA e CUC mediante organizzazione corso alta formazione.                      Ampliamento dei servizi offerti per il reclutamento del personale:                      1. Incremento profili liste idonei                      2. Incremento servizi offerti per valutazione competenze trasversali</p>	<p>degli indirizzi scolastici verso riscontri positivi alle esigenze e alle richieste del mondo produttivo.                      Sicurezza delle strutture di edilizia scolastica.</p>	
<p><b>Da dove partiamo</b></p>	<p>Base di partenza</p>	<p><b>Stazione Unica Appaltante:</b>                      Nell'anno 2023 Enti convenzionati sono passati da n. 17 a n. 23 (16 comuni – 3 unioni – 1 ente parco – 1 CUC convenzionata – 2 comuni PNRR).  <b>Ufficio Procedimenti disciplinari:</b> Enti Convenzionati n. 11 (3 comuni + unione per se e per conto di 7 comuni)  <b>Accordo per il reclutamento tramite le liste di idonei:</b> enti convenzionati n° 36 (di cui 15 comuni attraverso 3 unioni) su totale 45.                      Interpelli svolti n. 36 nel 2023 per enti del territorio, per un totale di 40 unità di personale assunte. Dall'inizio dell'esperienza (giugno 2022), sono state assunte sul territorio n. 88 unità per un totale di 81 interpelli svolti.</p>	<p>Azioni intraprese mediante Farm e Festival della Cultura.                      Attuale patrimonio delle strutture scolastiche.</p>	<p>Km strade provinciali fruibili (anno 2022)                      Ponti fruibili (anno 2022)</p>
<p><b>Qual è il traguardo atteso</b></p>	<p>Situazione desiderata nel termine previsto</p>	<p><b>Stazione Unica Appaltante:</b>                      Rispetto agli Enti potenzialmente aderenti (n. 23 di cui 19 comuni e 3 unioni n. 1 ente parco – non si considerano le convenzioni con enti con popolazione superiore a 10.000 abitanti convenzionati limitatamente ai procedimenti PNRR), l'Obiettivo consiste nella progressiva estensione della convenzione a tutti gli enti potenzialmente aderenti.</p>	<p>Realizzazione degli obiettivi di adeguamento e messa a norma degli edifici scolastici previsti dal Piano e PNRR.                      Riorganizzazione del dimensionamento della rete scolastica provinciale orientata alla sostenibilità e competitività del sistema territoriale.</p>	<p>Mantenimento della funzionalità nel tempo delle strade provinciali e dei ponti.</p>

		<p><b>Ufficio Procedimenti disciplinari:</b>                  Rispetto agli Enti potenzialmente aderenti (n. 38 (36 comuni + 2 unioni), l'Obiettivo è una progressiva espansione dei comuni aderenti alla convenzione.</p> <p><b>Accordo per il reclutamento tramite le liste di idonei:</b>                  Consolidamento del servizio di reclutamento attraverso le liste di idonei con ampliamento dell'offerta di liste (da 4 a 5 profili);                  Incremento dei servizi offerti agli enti del territorio tramite convenzionamento, non solo nell'ambito delle liste di idonei, ma anche in riferimento alla selezione (valutazione delle competenze trasversali) e/ o consulenza sulla gestione giuridica del rapporto di lavoro dei dipendenti.</p>		
<b>Dove sono verificabili i dati</b>	Fonti per la verifica	<p>Report dell'Ufficio Legale – Controllo Atti – Accesso - Riservatezza – Ufficio Procedimenti Disciplinari per i Comuni e altri enti.                  Report del Servizio Gestione del Personale e Centrale Concorsi.</p>	<p>Report Servizio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio - Programmazione rete scolastica e Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica - Europa intercomunale.</p>	<p>Report Servizio Viabilità e Infrastrutture - Trasporti Eccezionali - Espropri - Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio</p>

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

I contenuti della pianificazione esecutiva della Provincia di Parma declinati nel Piano degli Obiettivi rappresentato in questa sezione del documento, investono tutte le principali aree d'intervento dell'Ente locale e si caratterizzano per un elevato grado di integrazione nella definizione degli obiettivi di performance e dei risultati attesi.

Nell'albero della performance della Provincia sono infatti pianificate le attività gestionali più rilevanti riferite alle seguenti tematiche:

- La programmazione strategico-operativa a partire dalle linee di mandato definite nel DUP;
- L'area di prevenzione alla corruzione e della trasparenza;
- La promozione delle pari opportunità.

Le **misure individuate in materia di prevenzione alla corruzione e di trasparenza** sono integrate nella pianificazione della performance dell'Ente, sono dettagliatamente rappresentate nella sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e Trasparenza*".

La **programmazione delle azioni di promozione delle Pari Opportunità** è definita nell'ambito del Piano delle Azioni Positive, adottato dalla Provincia contestualmente all'approvazione del presente documento (PIAO).

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n° 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrano gli obiettivi previsti nel Piano delle Azioni Positive nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'Ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Il Piano delle Azioni Positive viene condiviso con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" nominato con Decreto del Presidente n. 476 del 22/05/2018 e successivo Decreto del Presidente n. 32 del 18 gennaio 2022 ed integrato nei componenti con Determinazione Dirigenziale n. 274 del 09/03/2023.

Il Piano di durata triennale declina le azioni positive individuate per realizzare 8 obiettivi:

1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
7. Promuovere attività formative che facilitino il lavoro quotidiano del personale nonché aventi lo scopo di migliorare il benessere lavorativo/personale.
8. Consolidamento gruppo di lavoro per applicazione del Piano delle Azioni Positive Triennio 2024-2026.

Ognuno dei predetti obiettivi è correlato ad un ambito di azione ed è declinato in una serie di azioni tese a conseguire l'obiettivo stesso.

Oltre ai predetti obiettivi il PAP prevede alcune azioni prioritarie da porre in essere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel corso del 2024:

- A) Svolgere azioni formative del personale, eventualmente estese agli enti del territorio provinciale, sul tema della violenza, molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro;
- B) Organizzare almeno un evento informativo, finalizzato alla sensibilizzazione sul tema del contrasto ad ogni forma di discriminazione.

- C) La Provincia intende, inoltre, creare un “network interCug”, che vede la partecipazione dei Cug delle diverse realtà presenti sul territorio provinciale.

Le iniziative previste nel PAP coinvolgono gli uffici: Personale, Organizzazione, Segreteria del Presidente, Comunicazione e stampa, Pari opportunità e dal Servizio Prevenzione e Protezione, nonché la Consigliera di Parità.

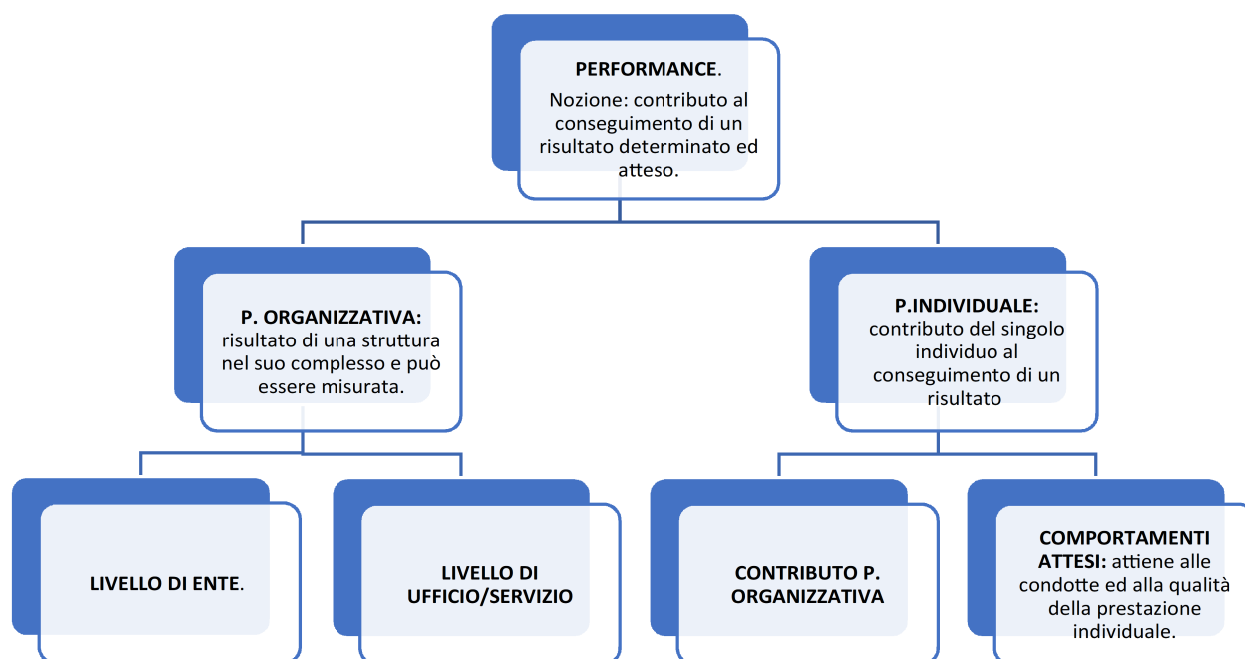
### 2.2.1 Il Ciclo di gestione della Performance

Il Piano della performance 2024-2026 che ha la finalità di associare le risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo che di soggetti coinvolti ed avviare così il ciclo di gestione della performance finalizzato ad apportare un miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi (oggettivo e misurabile).

La performance infatti è in via di prima generale approssimazione il contributo offerto al conseguimento di un risultato/obiettivo di miglioramento/mantenimento della qualità delle prestazioni.

La misurazione e valutazione della performance operata tramite il sistema di valutazione e valutazione e permette poi (se conclusa con esito positivo) l’attivazione del sistema incentivante (produttività e premi) a favore dei lavoratori.

La misurazione della Performance - strumento per accertare e misurare l’effettivo miglioramento del servizio e dunque liberare le risorse del sistema incentivante – si sviluppa su diversi livelli secondo il seguente schema:



Il Ciclo di gestione della Performance pertanto è finalizzato:

Sia al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi;

Sia al potenziamento ed alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito.

Gli atti attraverso i quali si articola la programmazione e la rendicontazione il ciclo della performance sono:

il piano delle performance contenuto nella presente sottosezione

la relazione sulla performance.

Il ciclo prevede inoltre una fase di monitoraggio intermedio finalizzata a monitorare l'andamento e rilevare gli scostamenti ed eventualmente apportare al ciclo di gestione gli opportuni aggiornamenti e correttivi.

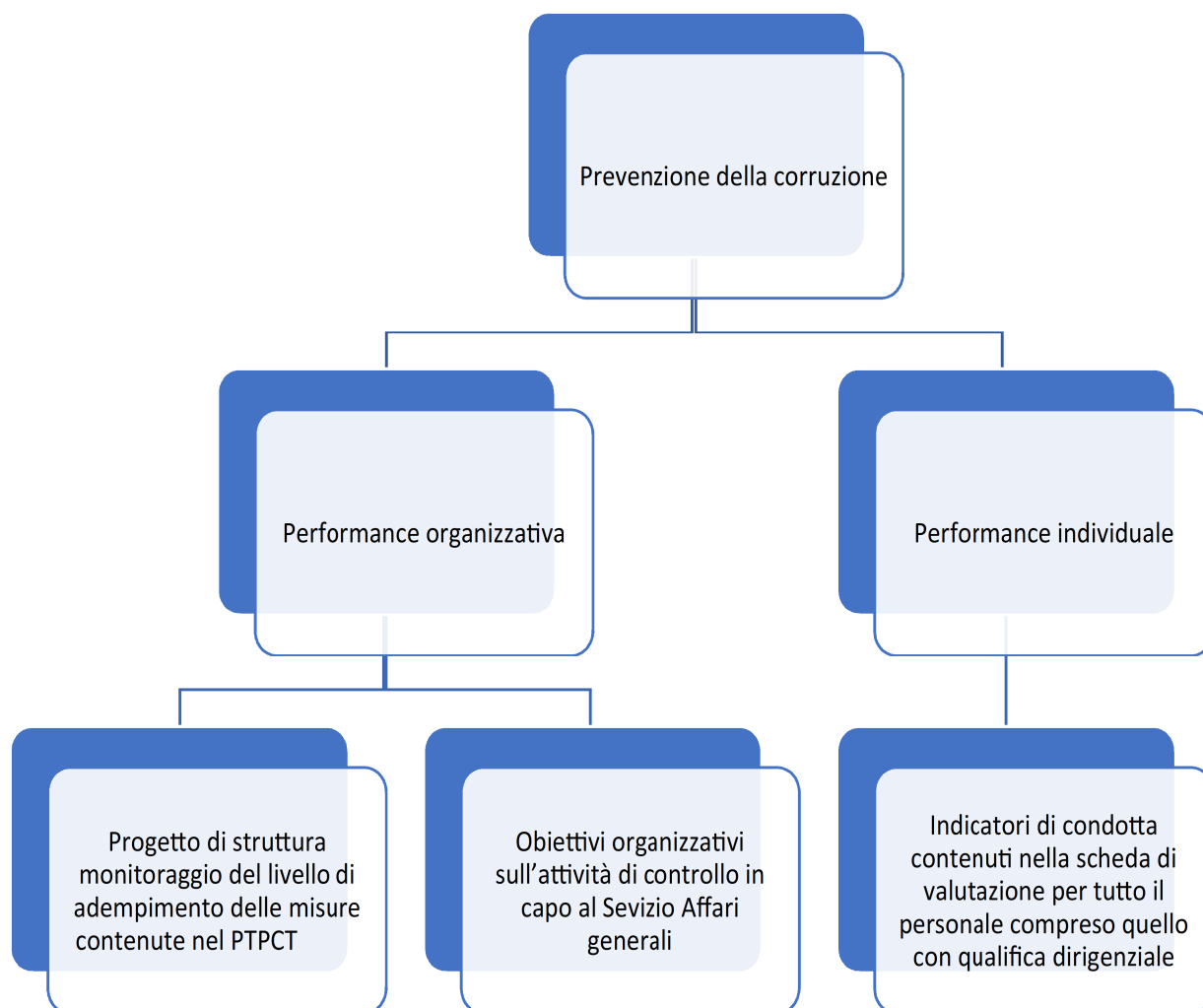
Il Piano della Performance definisce gli obiettivi di sviluppo/miglioramento corredati di indicatori e target nonché le responsabilità e le relative risorse umane e finanziarie.

La Provincia nell'attuazione del D.Lgs. 150/2009 ha valorizzato, finalizzato, integrato ed adeguato i metodi e i documenti già esistenti, in un'ottica orientata non più solo al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

### 2.2.2. Il Ciclo di gestione della Performance e la prevenzione della corruzione

Il piano della performance è la sede all'interno della quale si esplica una consistente parte dell'attività rilevante ai fini dell'azione di prevenzione della corruzione così come definita dalla legge 11 novembre 2012 n. 190 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (anch'esso non a caso assorbito nel PIAO).

Il prospetto seguente evidenzia la relazione tra l'azione di prevenzione della corruzione e la performance definita negli strumenti programmatori della Provincia di Parma e che oggi trova nel PIAO una unica sede di progettazione monitoraggio e rendicontazione:



L'Obiettivo di Performance Organizzativa afferente a tutta la struttura dell'ente e dedicato all'attuazione del PTPCT evidenzia le connessioni tra il PTPCT inteso come strumento di risk management, il Piano della Performance ed i sistemi di controllo e monitoraggio interni.

Infatti l'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni, è elemento di garanzia dell'efficacia dell'azione di prevenzione della corruzione e di semplificazione degli adempimenti necessari per il monitoraggio e la rendicontazione dell'attività dell'ente.

L'obiettivo coinvolge tutti i dipendenti per quanto riguarda le modalità di lavoro, alla luce delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e prevede le seguenti linee di attività:

- Attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione individuati nel Piano.
- Rispetto delle linee guida e delle misure generali e specifiche del PTPCT.

Nell'ambito infine della valutazione della prestazione individuale la connessione tra performance ed azione di prevenzione corruzione è assicurata dagli indicatori di condotta misurati e valutati nella performance individuale ed a loro volta connessi con il contenuto del codice di comportamento attuativo interno della Provincia di Parma.



### 2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance e il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza

La Provincia di Parma da diversi anni include tra gli obiettivi della performance il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza, un'importante attività di indagine nel tentativo non soltanto di adempiere ad un comando normativo ma anche di superare i profili di autoreferenzialità che affliggono la pubblica amministrazione.

Nello specifico quest'anno l'obiettivo di performance rientra tra quelli del Dirigente del Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni, ed è denominato **“La valutazione partecipativa dell'amministrazione - proseguimento e miglioramento dell'indagine annuale di customer satisfaction per creare valore pubblico. Adozione nuovi questionari – prosecuzione della sperimentazione”**.

Con il presente obiettivo di performance organizzativa la Provincia di Parma prosegue nelle indagini di customer satisfaction volte a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, relativamente a determinati servizi o linee di attività, al fine di migliorare la qualità dei propri servizi.

Per questa amministrazione concentrarsi sulle indagini di soddisfazione su cui si esprimono cittadini e utenti significa agire sulla pianificazione strategica, per arrivare poi ad una valutazione non soltanto formale del valore pubblico effettivamente generato.

Il monitoraggio rappresenta non soltanto uno strumento consuntivo ma anche propulsivo ed utile ai fini della programmazione futura finalizzata al miglioramento delle attività e dei servizi erogati.

Tale impostazione è in linea con i contenuti delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 4 novembre 2019 che hanno dato seguito a una delle novità più rilevanti introdotte dal d.lgs. 74/2017, che ha modificato la normativa sulla valutazione della performance (d.lgs. 150/09).

Nel 2023 è stata sperimentata l'introduzione di nuovi questionari rielaborati nell'anno precedente. Il 2024 si pone come anno di adozione dei medesimi sempre al fine di ulteriormente migliorare e raffinare i dati del monitoraggio e potenziare il ruolo della valutazione partecipativa.

### 2.2.4 Attività di supporto a piccoli Comuni – Il Progetto Province & Comuni

Relativamente all'attività di supporto stabile ai Comuni la Provincia ha aderito ad un progetto triennale approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, denominato “Province & Comuni – Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni”, presentato dall'Unione Province Italiane (UPI) nell'ambito del PON “Governance e capacità istituzionale”, 2014 -2020, FESR – FSE.

L'esito del lavoro svolto dal tavolo coordinato da UPI e composto dai dirigenti di 76 province ha sviluppato le seguenti attività di supporto, con l'obiettivo finale di implementare un sistema territoriale unitario di governance ed assicurare la modernizzazione del sistema amministrativo locale che opera a supporto del tessuto socio-economico dei territori:

- Stazione unica appaltante su lavori, forniture e servizi, per razionalizzare la spesa pubblica negli enti locali.
- Progettazione e start up del Servizio Associato Politiche Europee, per supportare il territorio nel reperire risorse comunitarie.
- Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati, per la realizzazione dell'Agenda Digitale per migliorare, ammodernare e facilitare la realizzazione di servizi associati efficienti su bacini di area vasta.

Da tale iniziativa la Provincia di Parma, per prima, ha dato il via alla creazione di un ufficio Europa, che ha visto la sottoscrizione in convenzione di oltre 23 Comuni e una Unione di Comuni. Prosegue quindi l'adesione della Provincia all'attività formativa per il progetto Azione ProvincEgiovani e per la creazione e potenziamento dell'Ufficio Europa dell'Ente.

Nel PIAO 2024 - 2026 – sezione 2.2. Performance sono indicati i progetti che sono in gran parte destinati ad implementare il ruolo di supporto che la Provincia svolge a favore dei comuni di minori dimensioni.

### 2.2.5 La Programmazione 2024 – 2026 in sintesi

Gli obiettivi elaborati per il triennio 2024-2026 discendono dagli indirizzi strategici e dagli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione e contribuiscono al miglioramento nelle seguenti linee di azione:

Coerenza con le indicazioni di sviluppo del PNRR, contenute anche nel Piano di Miglioramento predisposto dagli esperti nel PNRR, e delle altre linee di attività dell'Amministrazione con riguardo in particolare all'attività di supporto dei piccoli comuni all'interno delle risorse disponibili, implementazione delle attività di erogazione dei servizi ai Cittadini, al territorio, e promozione di servizi a supporto dei Comuni, innovazione dell'Ente ai fini della transizione al digitale, qualificazione del Personale e semplificazione amministrativa.

Gli obiettivi sono stati proposti dai dirigenti condivisi con il Segretario Generale e validati dal Nucleo di Valutazione.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance, vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

# IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024 – 2026 DELLA PROVINCIA DI PARMA

## OBIETTIVI DI ENTE

Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis Prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025 e 2026	Note
01.02	Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione. (Peso 10%)	<p>Per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, è necessario che l'Ente si doti di adeguati strumenti di programmazione e di controllo di gestione e in grado di garantire un utile e tempestivo riscontro dell'utilizzo delle risorse rispetto alle attività svolte e ai servizi erogati.</p> <p>La Provincia di Parma, all'interno di un più vasto percorso di revisione del proprio sistema di programmazione e controllo, ritiene utile e opportuno un supporto per l'implementazione di un sistema di controllo di gestione che permetta, partendo da una schematizzazione dei processi e degli indicatori già avviata, la conoscenza e il monitoraggio del costo dei principali processi gestiti e dei servizi erogati.</p> <p>A tal fine ci si è avvalsi nel corso del 2023 di un intervento formativo basato su un approccio al processo/macro processo come elemento cui allocare le voci di costo.</p> <p>L'obiettivo prevede una sperimentazione dell'impianto delineato nel 2023, aggiornato con i dati che saranno desunti dal consuntivo 2023, e aggiornato alla micro organizzazione in vigore dal 1 ottobre 2023. La sperimentazione condurrà ad un aggiornamento dei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la mappatura dei processi di ogni Servizio e quindi di tutto l'Ente su cui effettuare l'analisi;</li> <li>- la stima, per ognuno dei processi individuati, dell'impegno del personale, trasversalmente alle diverse strutture dell'ente;</li> <li>- la definizione dei criteri di ribaltamento dei costi diretti non riferiti al personale e dei costi indiretti sostenuti a livello di ente;</li> <li>- la sperimentazione della determinazione del costo dei processi individuati e del costo per unità di output ove questi ultimi sono stati individuati e ove ritenuto un dato utile a supporto delle decisioni.</li> </ul>	<p>1) Aggiornamento della mappatura dei processi di ogni Servizio, stima -per ognuno dei processi individuati- dell'impegno del personale impiegato e definizione dei criteri di ribaltamento dei costi diretti non riferiti al personale e dei costi indiretti sostenuti a livello di Ente</p> <p>2) Sperimentazione su base dati di costo consuntivo 2023, della determinazione del costo delle attività/processi individuati e del costo per unità di output ove questi ultimi sono stati individuati e ove ritenuto un dato utile a supporto delle decisioni</p>	Aggiornamento elenco processi in adeguamento alla revisione della microstruttura dell'Ente	Efficacia	Entro 30 giugno 2024	Entro 30 giugno 2025	<p>Nel 2023 il sistema è stato gestito tramite files di excel per l'imputazione dei costi. Occorre dotarsi di un supporto informativo che integra la contabilità economica con il sistema del controllo di gestione e permette di automatizzare l'imputazione dei costi. L'Ente ha avviato una indagine per l'acquisto del servizio.</p>
				Aggiornamento stima impegno personale e definizione criteri ribaltamento costi diretti in adeguamento alla revisione della microstruttura dell'Ente	Efficacia	Entro 31 ottobre 2024	Entro 31 ottobre 2025	
				Determinazione costo delle attività/processi anno precedente	Efficacia	Entro 31 ottobre 2024	Entro 31 ottobre 2025	

Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis Prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025 e 2026	Note
01.11	Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR (Peso 30%)	<p>La Provincia di Parma ha elaborato la sezione 2.3. del PIAO dedicata al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ha altresì elaborato un sistema di monitoraggio e controllo che integra i controlli interni di legittimità con il monitoraggio della corretta attuazione delle misure di prevenzione e del corretto adempimento delle misure di trasparenza e con particolare attenzione alle procedure attuative delle misure comprese nel PNRR .</p> <p>L'assorbimento del sistema di Prevenzione della Corruzione in un unico documento di programmazione operativa che integra anche il piano della performance permette di dare definitivo risalto all'intima connessione che deve sussistere tra l'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione.</p> <p>Per questa ragione la Provincia di Parma pone come obiettivo di performance organizzativa il livello di adempimento delle misure di prevenzione: infatti saranno in particolare (ma non esclusivo) oggetto di monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il rispetto delle linee guida emanate per la regolamentazione dei contratti pubblici</li> <li>- Il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza;</li> <li>- Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti afferenti alle procedure legate all'attuazione del PNRR.</li> </ul> <p>Si intende mantenere al Centro dell'azione amministrativa il corretto adempimento delle misure di prevenzione e garantire la connessione tra performance e prevenzione della corruzione al fine integrare queste ultime nell'abito dell'azione amministrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento sezione 2.3 del PIAO</li> <li>• Allineamento della mappatura dei processi alla mappatura elaborata per sviluppare il controllo di gestione</li> <li>• Approvazione atto di indirizzo in materia di controlli</li> <li>• Aggiornamento delle linee guida al nuovo codice dei contratti pubblici</li> <li>• Azione di monitoraggio ed eventuale emanazione di indirizzi operativi finalizzati a richiamare l'attenzione sulle misure di prevenzione</li> <li>• Formazione e specifica in materia di prevenzione</li> </ul>	Grado di attuazione delle misure di prevenzione incluse le procedure PNRR.	Efficienza	Giudizio positivo a margine del report finale prodotto dal RPCT e validato dal Segretario e dal Nucleo di Valutazione		<p>Le eventuali mancanze imputabili a singoli dipendenti potranno essere segnalate per costituire elemento di valutazione della performance individuale.</p> <p>Costituisce inoltre elemento di valutazione della performance individuale la partecipazione del personale ai momenti formativi organizzati dall'ente.</p>
				Grado di attuazione e completezza delle misure di trasparenza con particolare attenzione agli atti connessi con le misure di attuazione del PNRR	Efficienza	Giudizio positivo espresso dal nucleo di valutazione		
				Livello di regolarità giuridico amministrativa rilevato negli atti connessi con le misure di attuazione del PNRR	Efficienza	Esame report finale da parte da parte del Segretario Generale		

Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis Prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025 e 2026	Note
01.11	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (Peso 30%)	Attuazione delle prime indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)". Si articola in varie e diverse azioni:  - Adeguamento strumenti regolamentari, Integrazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito S.M.V.P.), Piano Performance, contratti individuali Dirigenti ed Elevate Qualificazioni  - Monitoraggi avanzamento azioni programmate	a) Adeguamento S.M.V.P. e Piano Performance. Integrazione schede di programmazione obiettivi dei Dirigenti e dei titolari di E.Q. delle rispettive strutture prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.  b) Integrazione contratti individuali Dirigenti e incaricati di elevate qualificazioni, con clausola obiettivo tempi medi di pagamento e retribuzione di risultato (<=30%).  c) Attuazione pagamenti da Dirigenti e titolari E.Q. nel rispetto dei 30 giorni dalla data di ricevimento fatture dall'Ente (art. 30 comma 5 e artt. 31 e 32 del Regolamento di Contabilità).  d) Corretta e puntuale alimentazione dei dati in Piattaforma di Certificazione dei Crediti da parte del Servizio Finanziario per la comunicazione dei dati al sistema informativo dei pagamenti effettuati, degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili e la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture.  e) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.  f) Certificazione trimestrale ed annuale del Servizio Finanziario mediante la pubblicazione dell "Indicatore di tempestività dei pagamenti" sul sito istituzionale dell'Ente.	Target tempo medio di pagamento  Target tempo medio di ritardo	Efficacia	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2024  Tempo medio di ritardo <= 30 giorni	Tempo medio di pagamento delle fatture <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2025  Tempo medio di ritardo <= 30 giorni	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni  Target tempo medio di ritardo <=0

Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis Prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2025	Note
01.11	Predisposizione della Relazione di fine mandato (Peso 5%)	In considerazione del fatto che l'attuale carica di Presidente della Provincia giungerà a scadenza l'11 giugno 2023, si rende necessario predisporre la Relazione di fine mandato periodo 18/12/2021 – 09/06/2024, in attuazione dell'art. 4 del D.LGS. 6/9/2011, n. 149, come modificato dall'art. 11 del D.L. 16/2024 convertito in Legge 68/2024.	1) Predisposizione della Relazione con il contributo dell'Ufficio Presidenza e di tutti i servizi con il coordinamento dell'Ufficio Organizzazione. 2) Presentazione al Presidente per la sottoscrizione. 3) Acquisizione della certificazione dell'organo di revisione dell'ente locale nei 15 giorni successivi alla sottoscrizione della relazione. 4) Trasmissione della Relazione da parte del Presidente dell'Ente alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, entro i 3 giorni successivi dalla certificazione dell'organo di revisione.	Redazione dello schema di relazione	Efficacia	Entro il 9 aprile 2024			

Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale									
Indirizzo strategico	1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta								
Mis Prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio (Peso 20%)	<p>La Provincia, nella governance del PNRR assume il ruolo di ente attuatore delle iniziative finanziate. Come tale si rende necessaria un'azione volta a garantire il rispetto dei tempi e degli obblighi (oltre che dei principi di legalità e correttezza dei procedimenti), attuativi delle opere finanziate con i fondi del PNRR.</p> <p>A tal fine la segreteria generale assume un ruolo di supervisione, coordinamento e promozione di sinergie tra i diversi settori dell'Ente per favorire la valorizzazione delle relative attività e il più positivo impatto in termini di benefici economici e sociali sul territorio amministrato.</p> <p>Le azioni andranno a completare ed integrare le attività svolte dai servizi competenti dell'Ente impegnati in specifici controlli trasversali, da compendiarsi eventualmente mediante una unità intersettoriale di progetto. La Provincia di Parma ha ottenuto importanti finanziamenti per la realizzazione di opere di edilizia scolastica e di infrastrutture sociali e di comunità.</p> <p>L'Ente si trova quindi di fronte a tutta la complessità che il PNRR comporta in termini di coordinamento di tutti gli attori coinvolti, di definizione e gestione di procedure (gare e procedure ad evidenza pubblica), di rendicontazione e di comunicazione verso l'esterno dei risultati in via di realizzazione ed ottenimento (considerato che l'impatto verso la comunità e il territorio non è di immediata percezione).</p> <p>Tutti i Servizi sono coinvolti ciascuno per le rispettive competenze, nella realizzazione dei progetti finanziati. In continuità con l'anno passato verranno organizzati incontri periodici, coordinati e sovraordinati dal Segretario Generale, per le verifiche e il coordinamento necessari all'attuazione dei progetti finanziati, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento progetti di PNRR;</li> <li>- verifica del regolare svolgimento del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale per obiettivi da parte dei servizi competenti;</li> <li>- verifica del rispetto delle regole ministeriali (trasmissione dati sulle piattaforme previste) da parte dei servizi incaricati;</li> <li>- verifica del rispetto delle check list di autocontrollo interno, acquisendo i dati dal servizio competente ai controlli di regolarità successiva.</li> </ul>	Organizzazioni e incontri periodici di monitoraggio con i Dirigenti e responsabili dei progetti	<p>N. di incontri periodici con i Dirigenti per la verifica del rispetto di standard procedurali del PNRR (rispetto cronoprogrammi delle opere, rispetto trasmissione dati sulle piattaforme previste e supporto ai Servizi in relazione alle eventuali criticità che si riscontrassero)</p>	Efficienza	Numero degli incontri >8	Numero degli incontri >8	Numero degli incontri < 6	
		<p>Redazione di almeno n.1 Report sulle criticità emerse e sulle azioni attivate</p>		Efficienza	Report finale annuale	Report finale annuale	Report finale annuale		

Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale									
Indirizzo strategico									
1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta									
Mis Prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. In attuazione dell'art. 2, c.2, lett. e), della L. 22/12/2021. (Peso 5%)	<p>Il Decreto Legislativo n. 222 del 13 dicembre 2023 ha dettato disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227.</p> <p>Il provvedimento segna un passo fondamentale nella riqualificazione dei servizi pubblici, focalizzandosi sull'inclusione e l'accessibilità per le persone con disabilità.</p> <p>Il presente obiettivo intende dare avvio all'attuazione delle disposizioni emanate con il D. Lgs. n. 222/2023, secondo i principi e criteri direttivi finalizzati a:</p> <p>promuovere l'accessibilità, la qualità dei servizi pubblici e l'efficienza e la partecipazione attiva, e l'avviamento di un percorso a valenza pluriennale teso ad adempiere le finalità dell'art. 1 del Decreto richiamato, onde garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni di persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia e in conformità all'art. 117 della Costituzione e all'art. 9 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità.</p> <p>Inserire l'attuazione dell'obiettivo nella valutazione della performance individuale e organizzativa.</p> <p>Il decreto rappresenta un cambiamento significativo nella gestione dell'inclusione sociale e dell'accessibilità, ponendo le basi per un sistema più equo e accessibile. La sua attuazione richiederà un impegno con un focus sulla formazione e l'adattamento alle nuove normative. La partecipazione delle associazioni di persone con disabilità, con le modalità e tempi stabiliti nel D. Lgs. 222/2023, assicurerà che le politiche siano efficaci e rispondano alle esigenze reali. Operativamente in questo primo anno di avvio si prevede la predisposizione di uno studio per l'identificazione di modalità per rendere effettiva l'accessibilità intesa come accesso e fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, mediante la programmazione e l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.</p>	<p>Predisposizione di uno studio ricognitivo finalizzato ad individuare eventuali azioni per l'integrazione dei lavoratori con disabilità .</p>	Predisposizione studio	Efficienza	<p>Studio entro il 31/12/2024</p> <p>Almeno 1 evento formativo entro il 31/12/2024</p>			
		<p>Organizzazione di evento formativo sul tema</p>	Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo	Impatto	<p>Entro 31/12/2024</p>				



## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Ufficio Consiglio - Assemblea dei Sindaci - Elettorale									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.01	Rinnovo biennale dell'organo consigliare ed, Elezione del Presidente Peso: 50%	<p>L'ufficio adempie i compiti inerenti l'Elezione del Consiglio Provinciale e del Presidente della Provincia. L'art. 1, comma 68, della L. 7.4.2014 n. 56 e s.m.i., stabilisce che il Consiglio Provinciale dura in carica due anni. Il successivo comma 79, lett. b), come modificato dall'art. 1, comma 9-ter, lett. a) del D.L. n. 210/2015, convertito in L. n. 21/2016, stabilisce il rinnovo del Consiglio Provinciale entro novanta giorni dalla scadenza per fine mandato. Nel nel mese di dicembre 2023 è scaduto il biennio del Consiglio in carica, il rinnovo è previsto nell'estate 2024 essendone presenti le condizioni previste dalla normativa vigente (art. 1, comma 79 lett b) della L. 56/2014 come modificata dall'art. 17 bis, comma 2, D.L. 162/2019)..</p> <p>Inoltre l'art. 1, comma 59, della L. 7.4.2014 n. 56 e s.m.i., stabilisce che il Presidente della provincia dura in carica quattro anni, il comma 65 stabilisce che il presidente decade dalla carica in caso di cessazione dalla carica di sindaco. Il Presidente in carica decadrà da Sindaco nella primavera 2024, senza possibilità di rielezione trattandosi del secondo mandato.</p> <p>Si prevede, quindi, la messa in atto di tutte le attività relative al rinnovo degli organi elettivi dell'Ente.</p> <p>Finalità: Attuazione delle disposizioni normative per la nomina di organi fondamentali per assicurare il regolare funzionamento dell'Ente.</p>	1) Indizioni elezioni rinnovo Consiglio provinciale e del Presidente, costituzione Ufficio elettorale e Seggio elettorale, svolgimento elezioni rinnovo Consiglio provinciale e del Presidente, Convalida eletti e adempimenti conseguenti (trasparenza, predisposizione sezioni dedicate sul sito web dell'Ente, etc.)	1) Cronoprogramma delle fasi della procedura	Efficacia	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente			

Ufficio Consiglio - Assemblea dei Sindaci - Elettorale									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.01	Garantire il corretto funzionamento del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci. Peso: 50%	<p>L'ufficio cura tutti gli adempimenti conseguenti alle modifiche dello status di consigliere per decadenze, surroghe ecc. e in attività di supporto in ordine allo svolgimento della delega, missioni, liquidazioni/rimborsi previsti dalle leggi vigenti e dal Testo Unico Enti Locali, oltre che all'effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie in materia di trasparenza.</p> <p>Ai fini del corretto funzionamento dell'Organo consiliare, l'ufficio cura tutti gli adempimenti preparatori e successivi alle riunioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, sinteticamente consistenti nel ricevimento delle proposte deliberative, nella assistenza alla verbalizzazione e pubblicazione delle delibere adottate. A seguito dell'introduzione di nuove forme telematiche e miste di svolgimento delle sedute degli Organi Consiliare e Assemblea dei Sindaci, prosegue la fase sperimentale per cui nel corso dell'anno occorrerà particolare attenzione a garantirne l'assenza di disfunzioni.</p> <p>Finalità: Le azioni a supporto per il funzionamento degli organi politici costituiscono VALORE all'azione complessiva dell'Ente</p> <p>Motivazione: Garantire il corretto svolgimento di tutte le attività di competenza del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci.</p>	<p>Svolgimento tutte le azioni propedeutiche al corretto svolgimento delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio Provinciale in forma mista (presenza e telematica):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricezione proposte di delibere</li> <li>- assistenza al Segretario Generale nella verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni adottate</li> <li>- organizzazione delle sedute in modalità mista</li> </ul>	Garantire il regolare svolgimento delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio e le verbalizzazioni degli atti deliberativi.	Efficienza	100% di quelle richieste			

### OBIETTIVI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

## Obiettivi Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Responsabile Dott. Luigi Terrizzi – Incarico Dirigenziale Decreto Presidente n. 3 del 04/01/2024.

Ufficio Politiche del Personale e Formazione del Personale - Organizzazione									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.02	Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina del funzionamento dell'ente. Peso: 30%	<p>L'obiettivo concerne la supervisione e coordinamento delle attività di riordino regolamentare dell'ente sia attraverso la revisione ed aggiornamento delle principali discipline regolamentari dell'Ente quali il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il Regolamento in materia di incentivi tecnici e/o altri regolamenti secondo esigenze, sia delle modalità di funzionamento sotto l'aspetto organizzativo e contrattuale, tenuto conto dei rinnovi contrattuali per il personale di comparto, e della dirigenza atteso già dal 2023, che determinano significativo impatto sull'organizzazione del personale e dei servizi dell'Ente.</p> <p>Come è noto, nell'ambito delle Politiche del Personale e dell'Organizzazione l'obiettivo è di coordinare al meglio le risorse (generando sinergie), cercando di valorizzarle e di perseguire miglioramenti nel tempo, al fine di dotare l'Amministrazione di un'organizzazione funzionale, efficace ed efficiente, con particolare attenzione alle seguenti linee guida strategiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare la piena funzionalità dei servizi finalizzati a garantire le funzioni fondamentali e il raggiungimento degli obiettivi strategici e di mandato;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere lo svolgimento di funzioni al servizio dei Comuni;</li> </ul> </li> <li>- affrontare l'attuazione del Recovery Plan nelle parti di sua competenza.</li> </ul> <p>I processi di riorganizzazione si espletano tramite la definizione delle metodologie di misurazione e valutazione del personale e degli strumenti e la reingegnerizzazione degli istituti regolamentari a disciplina del funzionamento dell'Ente.</p> <p>La valorizzazione del Personale viene effettuata sia attraverso</p>	<p>1) Sovraintendimento azioni per la predisposizione e affinamento del processo di elaborazione dello schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in corso di sperimentazione dal 2022/2023.</p> <p>2) Sovraintendimento attività di revisione testi regolamentari dell'Ente.</p> <p>3) Contrattazione integrativa economica Dirigenti e Comparto: attuazione fasi di confronto e contrattazione e stipulazione.</p>	<p>1) Rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni di legge</p> <p>2) Aggiornamento di testi regolamentari, quali Regolamento di Organizzazione, Regolamento Incentivi tecnici e/o altri regolamenti secondo esigenze.</p> <p>3) Contratti integrativi economici dirigenza e comparto: conclusione accordi e stipulazioni.</p>	Efficacia	<p>1) Entro i termini di legge 31/01/2024-</p> <p>2) e 3) Entro il 31/12/2024</p>			

		<p>l'organizzazione della formazione continua sia attraverso l'attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali sia degli istituti della contrattazione decentrata</p> <p>Le varie tipologie di controllo costituiscono un sistema integrato finalizzato a guidare l'Ente nelle attività di programmazione, gestione e controllo, supporto alla valutazione delle proprie attività, al fine di una migliore governance. In effetti i controlli sono differenti tra loro per tipologie, soggetti e spazi temporali, ma tutti verificano l'operato dell'Amministrazione, i servizi erogati, che dovranno essere esaminati sotto diversi aspetti e profili. L'ambito dei controlli è collegato agli adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti sulla base del DI 174/2012, convertito in L. 213/2012, e poi dall'articolo 33 del Dlgs 91/2014 che ha decretato l'annualità del referto. Il Sistema dei controlli si integra con il ciclo della performance connesso al sistema di valutazione del Personale, il quale prevede riconoscimenti economici selettivi impostati sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance. Il sistema di misurazione e valutazione del Personale si esplica mediante l'approvazione delle metodologie di valutazione dei Dirigenti, dei titolari di Elevata Qualificazione e di Comparto. In ottemperanza alle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza, il sistema dei controlli e il ciclo della performance si integrano con quanto previsto nei relativi Piani triennali.</p> <p>L'integrazione fra gli strumenti di programmazione è stata recentemente prevista dall'art. 6, comma 2, del DL 80/2021, che prevede l'aggiornamento annuale del piano delle attività e dell'organizzazione (PIAO).</p> <p>Report di controllo Strategico - Nell'ottica di una ottimizzazione delle relazioni sull'andamento dell'attività amministrativa, con particolare riferimento alla performance organizzativa ed al controllo strategico, viene predisposto un unico documento denominato "Relazione sul controllo strategico e sulle performance". Finalità: Le azioni di controllo per la verifica dell'adeguatezza delle regole e dell'organizzazione alle finalità istituzionali dell'Ente hanno la finalità di assicurare una struttura funzionale, efficace ed efficiente, in coerenza con le funzioni della Provincia e con il programma di mandato, assicurando nel contempo lo sviluppo delle risorse umane e il benessere organizzativo. Le varie tipologie di controllo hanno l'obiettivo di verificare il raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si è prefissato, il corretto ed efficiente utilizzo delle risorse economiche, il miglioramento continuo delle prestazioni offerte e dei servizi erogati a favore dei cittadini e dei portatori d'interesse di riferimento. La valutazione della performance individuale e organizzativa, collegata anche alla distribuzione delle retribuzioni di risultato è finalizzata ad attività sempre più efficienti, efficaci, trasparenti e integrate. Le risorse umane dedicate alla realizzazione dell'obiettivo sono rappresentate dal personale assegnato all'Ufficio Politiche del Personale Organizzazione-Controllo Strategico e di Gestione-Progetto Province &amp; Comuni.</p>							
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Ufficio Politiche del Personale e Formazione del Personale - Organizzazione										
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta								
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note	
01.10	Miglioramento competenze e valorizzazione delle professionalità - attuazione del piano formativo 2023/2025 (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2)) Peso: 20%	<p>Il Servizio predispone un Piano di Formazione annuo che individua gli interventi da realizzare nel corso del periodo di riferimento. Le tipologie di formazione sono diverse, da quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla formazione in materia di sicurezza, alla formazione gratuita offerta dai corsi "INPS – Valore PA", alla formazione specialistica per i diversi settori e funzioni, previa indagine conoscitiva delle necessità espresse dai dirigenti. Dal 2023 ha avuto inizio la formazione obbligatoria in materia di "competenze digitali" offerta da "Syllabus", il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni. La formazione è finalmente affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa il fabbisogno e le necessità dell'ente, essendo cessata l'applicazione delle norme di contenimento e riduzione della spesa, comunque sempre in osservanza alle previsioni dei contratti collettivi integrativi vigenti e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili. Dal 2021 prosegue la formazione gratuita a favore del personale dei comuni, finanziata con risorse della Provincia. La formazione per gli enti territoriali è preceduta da un'indagine esplorativa presso gli enti locali. I corsi si tengono a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme che consentono un agevole collegamento e permettono la massima partecipazione, l'esito di tale iniziativa ha riscontrato ampia partecipazione e gradimento da parte dei Comuni.</p> <p>Finalità del presente obiettivo è promuovere un costante aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità ed accrescere la motivazione dei lavoratori, oltre che diffondere una cultura organizzativa che risponda alle finalità proprie dell'Ente e la valorizzazione delle risorse umane e la diffusione di una cultura organizzativa orientata ai risultati.</p> <p>La formazione a favore del personale dei Comuni risponde alla necessità di contribuire maggiormente all'offerta di quel supporto agli enti del territorio che rappresenta uno dei pilastri propri del mandato politico attuale.</p>	<p>1) Indagine fabbisogni formativi Dirigenti e Predisposizione Piano Formativo</p> <p>2) Organizzazione corsi per il personale interno e per il personale dei comuni</p> <p>3) Somministrazione questionari gradimento corsi</p>	Organizzazione di corsi a carattere trasversale per il personale interno	Efficacia	>= 3				Capitolo n. 352000700030 stanziamento Euro 20.000,00
				Attuazione attività formativa programmata	Efficacia	Livello attuazione >=70% della formazione e programmata				
				Grado di soddisfazione e dei partecipanti	Efficacia	Gradimento medio >= voto 7/10				

Ufficio Politiche del Personale e Formazione del Personale - Organizzazione									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis Prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatori	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 Peso: 30%	Attuazione delle prime indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)". Si articola in varie e diverse azioni:  - Adeguamento strumenti regolamentari, Integrazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito S.M.V.P.), Piano Performance, contratti individuali Dirigenti ed Elevate Qualificazioni  - Monitoraggi avanzamento azioni programmate  L'obiettivo contribuisce all'attuazione dell'omonimo obiettivo di ente.	a) Adeguamento S.M.V.P. e Piano Performance. Integrazione schede di programmazione obiettivi dei Dirigenti e dei titolari di E.Q. delle rispettive strutture prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.  b) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità.  c) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Target tempo medio di pagamento  Target tempo medio di ritardo	Efficacia	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2024  Target tempo medio di ritardo <=0	Tempo medio di pagamento delle fatture <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2025  Target tempo medio di ritardo <=0	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni  Target tempo medio di ritardo <=0	La Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, adotta quale base di calcolo l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto la misurazione dei target nel 2025 sarà effettuata in base agli indicatori dell'anno 2024, analogamente la misurazione dei target nel 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti all'anno 2025.

Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione e di Qualità									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.02	La valutazione partecipativa dell'amministrazione - proseguimento e miglioramento dell'indagine annuale di customer satisfaction per creare valore pubblico. Adozione nuovi questionari – prosecuzione della sperimentazione e  Peso: 20%	<p>Con il presente obiettivo la Provincia di Parma prosegue nell'obiettivo di perfezionare il metodo d'indagine di customer satisfaction volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, relativamente a determinati servizi o linee di attività, al fine di migliorare la qualità dei propri servizi. Per questa amministrazione concentrarsi sulla performance organizzativa su cui si esprimono cittadini e utenti significa agire sulla pianificazione strategica, e conduce ad una valutazione non formale del valore pubblico effettivamente generato. Tale impostazione è in linea con i contenuti delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 4 novembre 2019 che hanno dato seguito a una delle novità più rilevanti introdotte dal d.lgs. 74/2017, che ha modificato la normativa sulla valutazione della performance (d.lgs. 150/09).</p> <p>I risultati di customer satisfaction rivestono un ruolo importante anche quale strumento di orientamento della formazione in un'ottica di miglioramento delle competenze ai fini della programmazione e del miglioramento della qualità dei servizi erogati.</p> <p>A seguito della riformulazione di alcuni dei quesiti contenuti nei questionari effettuato nel 2022 e alla sperimentazione nel 2023, per l'anno 2024 l'impostazione delle indagini sarà oggetto di definitiva implementazione sulla scorta delle risultanze delle relazioni dei Dirigenti in merito all'efficacia per il costante monitoraggio e miglioramento del grado di soddisfazione degli utenti. Il presente obiettivo ha la finalità di orientare le strategie dell'ente per creare valore pubblico.</p>	<p>Somministrazione dei questionari aggiornati nel 2023, agli stakeholder esterni e interni</p> <p>- Redazione del report finale sulle risultanze dell'indagine</p> <p>- Analisi organizzativa dei risultati da parte del Comitato dei Dirigenti</p>	Somministrazione e questionari elaborazione e redazione del report finale	Efficacia	Completamento attività entro il 31 dicembre 2024			

**Obiettivi del Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Responsabile dott. Ugo Giudice - Dirigente**

Stazione Unica Appaltante per la Provincia										
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta;								
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note	
01.11	Coordina- mento operativo e monitorea mento tempi di realizzazio- ne opere pubbliche e di competenza della provincia , in concorso con altri dirigenti  (TRASV ERSALE )  Peso: 10%	<p>Il complessivo impatto sulle attività erogate dalla SUA dovuto alla necessità di garantire con la dovuta tempestività le procedure concorsuali per l'affidamento di opere finanziate da fondi PNRR, da finanziamenti complementari dello Stato e da altre risorse a disposizione dell'Ente, unite alla introduzione di strumenti di negoziazione innovativa (accordi quadro) rende necessario un maggior presidio delle tempistiche, coordinate tra i dirigenti coinvolti, per la progettazione/realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia e l'espletamento delle procedure di gara.</p> <p>L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compreso il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.</p> <p>Finalità: Garantire il presidiare delle tempistiche delle procedure della Stazione Unica Appaltante in coordinamento con le tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra l'azione della SUA e quella degli altri dirigenti dei servizi.</p> <p>Motivazione: Concentrare i flussi di informazione armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori e dell'operatività della Provincia.</p>	<p>1. Collaborare con gli altri dirigenti all'elaborazione della programmazione delle procedure di gara.</p> <p>2. Verifica e monitoraggio cronoprogramma gare dell'Ente.</p> <p>3. Adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.</p>	1) Cronoprogramma entro il 15 febbraio	Efficacia	Redazione cronoprogramma concordato				
				2) Monitoraggio cronoprogramma e coordinamento con procedure gestite per conti di altri Enti	Efficienza	Non inferiore a 6 monitoraggi				
				3) % di misure correttive su n. scostamenti	Efficienza	100%				



Stazione Unica Appaltante per la Provincia									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta;							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Stazione Unica Appaltante – adeguamento al modello proposto a conclusione del progetto “Province Città” e qualificazione (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2)) Peso: 0%	<p>Il progetto Province e Comuni cui la provincia di Parma ha aderito è stato completato ed è stato formalizzato il modello organizzativo di Stazione Unica Appaltante. Parimenti sono in fase di avvio le attività di qualificazione delle Stazioni Uniche Appaltanti.</p> <p>La Provincia di Parma intende conseguire la qualificazione ed adeguare la propria struttura al modello proposto.</p> <p>Finalità: Adeguare la struttura della SUA al modello proposto a conclusione del progetto “Province e Comuni” e porre le basi organizzative per il conseguimento della qualificazione</p>	<p>1) Stesura del percorso di adeguamento;</p> <p>2) Rilevazione indicatori di qualificazione;</p> <p>3) Completamento del piano assunzionale; Questa parte delle attività viene rinviata al 2025 previa verifica del fabbisogno.</p> <p>4) Conseguimento qualificazione definitiva.</p> <p>5) Reperimento della piattaforma operativa previa verifica dell’attività avviata da Unione Province Italiane nazionale e valutazione di possibile intesa con altre SUA della regione.</p>	Adeguamento struttura da riconsiderare nel corso del 2024 in ragione del monitoraggio dei carichi di lavoro	Efficacia	Entro il 31/12/2024			Condizione essenziale per l’effettivo completamento delle attività è l’attuazione del piano assunzionale inerente n. 1 unità cat. D.
				Conferma livello intermedio/avanzato o secondo la classificazione proposta nel modello ufficiale del 31 dicembre 2023	Efficacia	Entro il 31/12/2024			L’obiettivo per il 2024 non può spingersi fino al livello avanzato per la difficoltà di reperire la piattaforma di dialogo ed interazione con gli enti e servizi interni che si appoggiano alla SUA. Incertezze legate alle procedure di reclutamento da valutare in corso di esercizio.
				Conseguimento qualificazione definitiva secondo il cronoprogramma che sarà indicato da Anac. Tempistica oggi non nota.	Efficacia	Entro i termini di legge			Allo stato non è possibile determinare le tempistiche della qualificazione anche per le incertezze legate all’entrata in vigore del nuovo codice. Ci si riserva di aggiornare l’indicatore in corso di esercizio.

Stazione Unica Appaltante per la Provincia									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta;							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Stazione Unica Appaltante – Stazione Unica Appaltante per i servizi interni. Attuazione attività programmata . Peso: 20%	Stabilità e certezza dell'azione della SUA per i servizi interni. L'anno 2024 dovrà essere caratterizzato da una preventiva formale approvazione di un programma di attività integrato con i servizi resi all'esterno che permetta di attuarlo e di prevedere con ragionevole anticipo anche la fasi di particolare carico e di gestirne le criticità. Le finalità del presente obiettivo sono garantire certezza dei tempi ed affidabilità del percorso di affidamento dei contratti pubblici per conto degli enti convenzionati	Approvazione programmazione entro il 15 febbraio.  Svolgimento delle procedure di affidamento nel rispetto degli indicatori attesi e della programmazione approvata.  Monitoraggio tempi di completamento del percorso di affidamento	Livello del contenzioso giurisdizionale	Efficienz a	Inferiore 10%			L'individuazione del target espresso in termini percentuali è ad oggi di difficile giustificazione
				Rispetto indicatori temporali indizione	Efficienz a	>= 90%			In generale il rispetto degli indicatori è fortemente condizionato dall'approvazione e dal rispetto della programmazione di attività. Si ipotizza un miglioramento alla luce dei dati riscontrati nel 2023.
				Rispetto indicatori temporali aggiudicazione	Efficienz a	>=90%			
				Rispetto indicatori temporali di stipulazione.	Efficienz a	>=80%			L'andamento dell'indicatore sarà fortemente condizionato (come negli anni precedenti) dal rispetto delle tempistiche nelle fasi precedenti dal momento che la stipulazione non preclude l'avvio dei lavori. Si ipotizza un miglioramento condizionato alla riduzione del carico di scritture private conseguenti alle disposizioni contenute nel nuovo codice inerenti la forma dei contratti.

Stazione Unica Appaltante per i Comuni									
Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Stazione unica appaltante – stazione unica appaltante per i comuni (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) Peso: 20%	<p>Stabilità e certezza dell'azione della SUA per i comuni inferiori a 10.000 abitanti. Stabilità e certezza dell'azione della Sua per tutti i soggetti richiedenti il supporto in fase di affidamento nell'ambito dell'attuazione degli obiettivi legati al Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p> <p>La Stazione Unica Appaltante ha consentito (come da programma) entro il 31 dicembre 2022 la convenzione tipo da proporre ai comuni completa di - costi del servizio - standard di attività - target di riferimento.</p> <p>L'approvazione della convenzione ed il passaggio all'assetto definitivo saranno gradualmente in relazione alla data di scadenza delle attuali convenzioni</p> <p>La finalità del presente obiettivo è garantire certezza dei tempi ed affidabilità del percorso di affidamento dei contratti pubblici per conto degli enti convenzionati</p>	<p>Sviluppare e potenziare il processo di programmazione delle procedure.</p> <p>Approvazione programmazione entro il 15 febbraio.</p> <p>Svolgimento delle procedure di affidamento nel rispetto degli indicatori attesi e della programmazione approvata.</p> <p>Monitoraggio tempi di completamento del percorso di affidamento.</p>	N. comuni aderenti/n. comuni potenzialmente destinatario del servizio	Efficienza	100%			Il dato è riferito al n. di comuni sotto i 10.000 abitanti non serviti da CUC la cui convenzione scaduta nel corso del 2023
				Rispetto indicatori temporali indizione	Efficienza	>= 90%			In generale il rispetto degli indicatori è fortemente condizionato dall'approvazione e dal rispetto della programmazione di attività. Si ipotizza un miglioramento alla luce dei dati riscontrati nel 2023.
				Livello soddisfazione utenza	Efficienza	Non inferiore a buono			
				Rispetto indicatori temporali aggiudicazione	Efficienza	>= 90%			
				Livello del contenzioso giurisdizionale	Efficienza	Inferiore a 10%			L'individuazione del target espresso in termini percentuali è ad oggi di difficile giustificazione
				Previsione di entrata. Euro 25.000,00	Efficienza	>= 90%			La stabilità del livello di entrata potrà concretizzarsi soltanto al momento della scadenza dell'ultima delle convenzioni oggi in essere. Rispetto al 2023 si prevede un calo per l'assenza in programmazione di servizi prestati dietro corrispettivo a soggetti privati.

## Ufficio Legale – Controllo atti – Accesso – Riservatezza – Ufficio Procedimenti disciplinari per i Comuni e altri enti

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta;							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Controllo atti e monitoraggio attuazione misure di prevenzione con finalita' di supporto nell'esecuzione e degli adempimenti degli uffici e di aumento dei livelli di trasparenza ed efficienza  (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2))  Peso: 10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguare l'azione di controllo di legittimità al nuovo strumento di programmazione operativa;</li> <li>- Garantire la piena trasparenza ed accessibilità delle informazioni dei dati e documenti amministrativi;</li> <li>- Garantire adeguata protezione dei dati personali;</li> </ul> <p>Con l'introduzione del PIAO viene valorizzata l'integrazione del sistema dei controlli già conseguito dalla Provincia. Nel corso del 2024 il sistema dei controlli prosegue nel ruolo di monitoraggio degli adempimenti di rendicontazione legati al PNRR.</p> <p>Il presente obiettivo intende finalizzare la funzione di collaborativa del controllo interno al rispetto degli adempimenti legati a PNRR e Trasparenza.</p>	1. Adozione atto di indirizzo sui controlli	Adozione atto indirizzo controlli interni ed aggiornamento linee guida	Efficacia	Entro il 15/2/2024			
			2. Aggiornamento linee guida contratti pubblici al nuovo codice dei contratti pubblici.	Attestazione livello attuazione trasparenza OIV	Efficienza	90%			Si dovrà chiedere all'OIV di rendere un giudizio sintetico percentuale in ordine al livello di attuazione/rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza
			3. Elaborazione report trimestrali con particolare attenzione agli atti legati all'attuazione del PNRR mediante l'impiego di apposite check list.	Controllo atti afferenti alle procedure di attuazione del PNRR	Efficienza	100%			Sono oggetto di controllo di legalità tutti gli atti afferenti all'attuazione del PNRR così come indicato dalla circolare MEF 32/2022
			4. Elaborazione report finale	Adozione atto indirizzo controlli interni ed aggiornamento linee guida	Efficacia	Entro 15/2/2024			

## Ufficio Legale – Controllo atti – Accesso – Riservatezza – Ufficio Procedimenti disciplinari per i Comuni e altri enti

Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Potenziamento ufficio associato per la gestione dei procedimenti disciplinari (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) Peso: 5%	<p>L'ufficio associato per la gestione dei procedimenti disciplinari è attivo dal 2021 e conta ad oggi 10 enti associati. Per il 2024 si attiveranno azioni finalizzate ad estendere il numero di enti associati sempre nell'ambito degli enti con meno di 10.000 abitanti. Inoltre il progetto comprende le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione al tavolo regionale delle Province per lo sviluppo per la Gestione dei Procedimenti Disciplinari destinato ai comuni con meno di 10.000 abitanti;</li> <li>- Regolamentazione operativa dell'Ufficio;</li> <li>- Nuova campagna di informazione a favore dei comuni.</li> </ul> <p>Il presente obiettivo ha la finalità di supportare gli enti di minore dimensione nella gestione dei procedimenti disciplinari nel contesto generale della corretta applicazione delle misure generali di prevenzione della corruzione.</p>	1. Conferma convenzione con enti già aderenti	Entrata da convenzione	Economicità	Euro 6.000,00			Si prevede un'entrata analoga a quella del 2023 aggiornata sull'intera annualità.
			2. Proposta di adesione con presentazione anche in loco dei contenuti della convenzione	Verifica tempistiche decadenziali	Efficienza	100%			Sulla scorta dell'esperienza dell'anno 2022 l'ufficio presterà particolare attenzione all'attendibilità dei dati di notifica trasmessi dagli enti interessati.
			3. Gestione procedimenti	Soddisfazione e utenza – questionario	Efficienza	>= a buono			L'esperienza del 2022 e del 2023 permette di rilevare che sia non preventivabile il carico di lavoro pertanto l'indicatore è monitorato e rendicontato soltanto qualora i dati operativi lo permettano e qualora i processi siano in numero >= 5.

## Ufficio Legale – Controllo atti – Accesso – Riservatezza – Ufficio Procedimenti disciplinari per i Comuni e altri enti

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Riduzione dei tempi di pagamento o delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13  Peso: 30%	Attuazione delle prime indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)". Si articola in varie e diverse azioni:  - Adeguamento strumenti regolamentari, Integrazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito S.M.V.P.), Piano Performance, contratti individuali Dirigenti ed Elevate Qualificazioni  - Monitoraggi avanzamento azioni programmate  L'obiettivo contribuisce all'attuazione dell'omonimo obiettivo di ente.	a) Integrazione schede di programmazione obiettivi dei Dirigenti e dei titolari di E.Q. prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.  b) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolari di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità.  c) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Target tempo medio di pagamento  Target tempo medio di ritardo	Efficacia	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare e dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2024  Target tempo medio di ritardo <=0	Tempo medio di pagamento o delle fatture <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2025  Target tempo medio di ritardo <=0	Tempo medio di pagamento o delle fatture <= 30 giorni  Target tempo medio di ritardo <=0	La Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, adotta quale base di calcolo l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto la misurazione dei target nel 2025 sarà effettuata in base agli indicatori dell'anno 2024, analogamente la misurazione dei target nel 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti all'anno 2025.

Ufficio prevenzione corruzione									
Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.09	Convenzione per il supporto nella gestione della impostazione e gestione della sezione 2.3 del PIAO, a favore dei piccoli comuni  (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) Peso: 5%	A prosecuzione del tavolo di lavoro attivato nel 2022 senza specifica convezione attuativa per il 2023 nella fase di prima attuazione del PIAO per il 2024, si propone ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti con possibilità di estensione ai comuni con meno di 50 dipendenti, di aderire ad un tavolo per il monitoraggio associato della Sezione 2.3 del PIAO dedicata all'anticorruzione e trasparenza. Il presente obiettivo ha la finalità di supportare gli enti di minore dimensione nella stesura e monitoraggio della sezione 2.3 con l'obiettivo di omogeneizzare sul territorio i contenuti del piano e gli standard di misurazione con un'attenzione particolare alle misure generali ed alla trasparenza	1. Consolidamento enti convenzionati.	N. enti associati.	Efficienz a	Non inferiore a 5 per il 2024.			Si rimane sul di un livello modesto sulla scorta dell'esperienza 2023 che ha visto gli enti di minori dimensioni pur aderenti alla convenzione poco coinvolti per l'assenza di un interlocutore interno.
			2. Sviluppo di un percorso comune di aggiornamento dei piani.	Definizione di forme comuni di mappatura dei processi e progettazione programmazione e monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione.	Efficienz a	Omogeneizzaz ione delle forme di gestione delle principali misure di prevenzione della corruzione.			
			3. Elaborazione del piano di monitoraggio con attenzione particolare alla trasparenza ed altre alle misure generali nonché alle procedure legate all'attuazione del PNRR.	Rilevazione soddisfazione utenza	Efficacia	Livello Buono .			

**Obiettivi del Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - Responsabile dott. Andrea Ruffini – Dirigente**

Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti									
Indirizzo strategico		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti <b>(TRASVERS ALE)</b> Peso: 5%	<p>In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse, ed infine della necessità rendere necessario un maggior presidio delle tempistiche di progettazione e di realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, per armonizzarle con le tempistiche delle procedure di gare gestite dalla SUA.</p> <p>L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compreso la SUA e il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.</p> <p>Finalità. Garantire il presidiare delle tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra il Dirigente e le strutture che compongono il Servizio e la SUA.</p> <p>Motivazione: Concentrare i flussi di informazione armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori e dell'operatività della Provincia.</p>	Mappatura cronoprogramma degli interventi con il supporto della SUA	Mappatura entro il 15 febbraio	Efficacia	Redazione cronoprogramma concordato con la SUA			
			Verifica andamento cronoprogramma interventi	Monitoraggi o cronoprogramma degli interventi	Efficienza	Non inferiore a 6 monitoraggi			
			Adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi	% di misure correttive su n. scostamenti	Efficienza	100%			



## Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Riduzione dei tempi di pagamento o delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13  Peso: 30%	Attuazione delle prime indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)". Si articola in varie e diverse azioni:  - Adeguamento strumenti regolamentari, Integrazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito S.M.V.P.), Piano Performance, contratti individuali Dirigenti ed Elevate Qualificazioni  - Monitoraggi avanzamento azioni programmate  L'obiettivo contribuisce all'attuazione dell'omonimo obiettivo di ente.	a) Integrazione schede di programmazione obiettivi dei Dirigente e dei titolari di E.Q. prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.  b) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolari di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità.  c) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Target tempo medio di pagamento  Target tempo medio di ritardo	Efficacia	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2024  Target tempo medio di ritardo <=0	Tempo medio di pagamento delle fatture <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2025  Target tempo medio di ritardo <=0	Tempo medio di pagamento delle fatture <= 30 giorni  Target tempo medio di ritardo <=0	La Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, adotta quale base di calcolo l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto la misurazione dei target nel 2025 sarà effettuata in base agli indicatori dell'anno 2024, analogamente la misurazione dei target nel 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti all'anno 2025.

## Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione Rete Scolastica

Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale R							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.05	Valorizzazione strategica e territoriale del patrimonio Peso: 5%	<p>Dal 1995 le Istituzioni responsabili dei castelli-museo più prestigiosi d'Europa si sono riunite all'interno della Rete delle Residenze Reali Europee, che ha ottenuto lo status di associazione nel 2001. L'Associazione permette loro di lavorare insieme e scambiare idee, conoscenze ed esperienze in termini di conservazione e valorizzazione del ricco patrimonio culturale loro affidato, a beneficio dei milioni di visitatori che accolgono ogni anno. Dal 2023 la Provincia di Parma è membro della Rete con il Palazzo Ducale della Reggia di Colorno.</p> <p>Seguendo un approccio multidisciplinare fondato sulle diverse professionalità interne al Servizio, saranno sviluppate specifiche attività, anche tramite la sottoscrizione di convenzioni non onerose di collaborazione esterna con Enti del territorio, finalizzate alla valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio immobiliare della Provincia di Parma.</p> <p>La Provincia, nel ruolo di garante di un continuo ed efficace processo di conservazione e valorizzazione del proprio patrimonio, collabora a livello europeo con diverse istituzioni per definire “buone pratiche operative” e linee guida per la gestione e valorizzazione integrata del patrimonio (partecipazione alle attività del Network of European Royal Residences).</p> <p>Finalità: Condividere a livello europeo progetti ed esperienze di valorizzazione del patrimonio; Inserire il patrimonio tra gli elementi di struttura del territorio; Aumentare e specializzare le professionalità interne al Servizio; Promuovere l'integrazione della pianificazione d'area vasta e la valorizzazione del patrimonio.</p> <p>Motivazione: Valorizzazione attiva del patrimonio provinciale. Tutela e valorizzazione del paesaggio e dell'identità specifiche del territorio provinciale. Necessità di sviluppo del territorio</p>	<p>Elaborazione ed approvazione Accordo Quadro per la Valorizzazione della Reggia di Colorno tra: RER, Provincia di Parma, Comune di Colorno, Università di Parma, Complesso Museale della Pilotta, Fondazioni del territorio</p>	<p>Approvazione e con Decreto Presidenziale</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Approvazione entro 31.03.2024</p>			
		<p>Partecipazione alle attività del Network of European Royal Residences</p>	<p>Adesione e partecipazione ai Technical Meeting</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Entro il 30.06.2024</p>				

Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione Rete Scolastica									
Indirizzo strategico		3 – Provincia e Giovani e protagonista del PNRR							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
04.05	Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa  (PNRR, D.I. 127/2023 e direttive regionali)  Peso: 5%	<p>Dimensionamento della rete delle autonomie scolastiche del territorio provinciale secondo criteri di equità e sviluppo territoriale</p> <p>Elaborazione del piano provinciale di organizzazione e dimensionamento della rete scolastica provinciale nel quadro della riorganizzazione generale del sistema scolastico previsto dal PNRR e della sua applicazione in sede regionale: il piano, a partire dallo stato di fatto e del numero degli alunni delle diverse autonomie scolastiche, terrà conto del contesto geografico per l'accesso ai servizi educativi, dell'offerta formativa del territorio nel suo complesso, dei criteri regionali di programmazione, garantendo bilanciamento territoriale e pari opportunità in termini di accesso a servizi educativi essenziali e di salvaguardia della coesione sociale ed economica dei territori (raccordo tra mondo del lavoro e scuola).</p> <p>Finalità: Riorganizzare la rete scolastica del territorio, in ascolto e condivisione delle istanze e specificità periferiche. La riorganizzazione della rete scolastica locale, con aggregazione, fusione o soppressione di autonomie scolastiche, risponde a normative nazionali volte alla riorganizzazione complessiva del sistema scolastico prevista dal PNRR ed alle conseguenti direttive regionali di programmazione generale del sistema formativo.</p> <p>Motivazione: Arrivare ad un sistema scolastico sostenibile, bilanciato quanto ad offerta qualitativa e connessione con il mondo del lavoro. Il dimensionamento della rete deve inoltre esprimere nel complesso anche un'offerta formativa equamente distribuita nel territorio.</p>	<p>Elaborazione e presentazione piano di riorganizzazione in sede di Conferenza provinciale di coordinamento</p> <p>Convocazione di tavoli di confronto e analisi sul territorio per la condivisione con i Comuni e l'Ufficio Scolastico territoriale del piano di riorganizzazione della rete scolastica</p>	Numero di sedute della consultazione	Efficienza	Entro il 30.09.2024			
			<p>Approvazione di un piano di organizzazione della rete scolastica locale secondo dimensionamento previsto da D.I. 127/2023 (programmazione scolastica 2025/2026)</p>	Approvazione e in Consiglio Provinciale del Piano di riorganizzazione alla Conferenza Provinciale di Coordinamento (art. 46 LR 12/03)	Efficienza Approvazione con delibera Consiglio Prov.le	Entro il 30.11.2024			

Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica – Europa Intercomunale									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta e 5 – Provincia Sicura							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.08	<p>Organizzazione e del "Patrimonio dei Dati Statistici" disponibili per target in differenti aree di interesse</p> <p>(Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2))</p> <p>Peso: 5%</p>	<p>L'Ufficio Assistenza tecnica agli Enti locali – Statistica svolge un ruolo di fornitura di dati ed elaborazioni agli uffici interni della Provincia e a vari soggetti esterni sia pubblici che privati. Si propone di organizzare specifici dataset per differenti aree di interesse. Set di dati facilmente estraibili ed analizzabili a differenti scale (provincia, unioni e comuni) utili alla diagnosi di differenti aree di interesse (demografia, fenomeni naturali, trasporti, commercio, scuola, turismo, attività produttive a altri).</p> <p>La strutturazione di un sistema locale di rilevamento e raccolta dati degli incidenti stradali che possa positivamente contribuire alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disponibilità dei dati dei singoli incidenti stradali quasi in tempo reale (provvisori, ma molto vicini a quelli definitivi);</li> <li>• individuazione delle strade e dei tratti a maggior rischio di incidentalità, come supporto alle decisioni di prevenzione e controllo (ad es. possibilità di collocazione di tutor, autovelox fissi, velox con pattuglia) e di interventi infrastrutturali;</li> <li>• fornitura immediata delle elaborazioni alla Polizia Locale Provinciale e alle Polizie Locali; <ul style="list-style-type: none"> <li>• implementazione di un dashboard disponibile su web; <ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione di report anche cartografici;</li> </ul> </li> <li>• verifica dei risultati delle azioni intraprese in termini di diminuzione dell'incidentalità.</li> </ul> <p>L'obiettivo presenta le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto tecnico ai Comuni e Soggetti\Enti deputati al governo del territorio; <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione dati integrata;</li> <li>• diffondere la cultura del "conoscere per decidere";</li> <li>• definire un quadro strategico d'azione che eviti sovrapposizioni e duplicazioni delle informazioni statistiche, che consenta di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie e umane.</li> </ul> </li> </ul> <p>Motivazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglior erogazione del servizio di analisi: replicabilità e scalarità.</li> <li>• Qualità del Servizio Pubblico e qualificazione dei servizi offerti.</li> </ul> </li></ul>	<p>Implementazione di un <i>dashboard</i> disponibile su web che consenta ad utenti abilitati la consultazione aggiornata delle statistiche relative all'incidentalità stradale in provincia di Parma</p>	<p>Accesso dell'utente abilitato al servizio</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Entro il 30.6.2024</p>			

Polizia Provinciale									
Indirizzo strategico		5 – Provincia Sicura							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Il Controllo della Fauna per la sicurezza territoriale e prevenzione sanitaria Peso: 10%	<p>Le attività di controllo sulla specie cinghiale risultano finalizzate ai seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• migliore gestione del patrimonio zootecnico, raggiungendo e/o mantenendo densità target programmate nel Piano di settore regionale;</li> <li>• la tutela del suolo;</li> <li>• motivi sanitari e per la selezione biologica;</li> <li>• la tutela delle produzioni agricole, riconducendo entro valori sostenibili i danni all'agricoltura causati dalla specie;</li> <li>• la limitazione dell'incidentalità stradale. Al fine di garantire maggiore efficacia nell'attuazione dei piani di controllo della specie cinghiale sarà previsto il maggiore coinvolgimento del territorio e degli ATC interessati.</li> </ul> <p>Finalità: Aumentare l'efficacia del controllo della specie cinghiale; Prevenzione della diffusione di emergenze veterinarie epidemiche; Aumentare il grado di collaborazione e partecipazione attiva degli ATC del territorio, fornendo agli stessi strumenti e risorse per incrementare il coinvolgimento diretto delle azioni di controllo e presidio del territorio in un'ottica sinergica.</p> <p>Motivazione: Migliorare il servizio pubblico ed aumentare la sicurezza territoriale e sanitaria delle Provincia, anche in difesa delle produzioni tipiche del "Sistema Parma". Ridurre l'incidentalità stradale.</p>	<p>Elaborazione Convenzione tra la Provincia di Parma e gli ATC del territorio per il controllo della Specie Cinghiale e prevenzione della diffusione della PSA - ANNUALITA 2024</p> <p>(Rif. DGR n. 1025 del 19.06.2023 e Del. C.P. n. 26 del 19.07.2023).</p>	Approvazione con Decreto Presidenziale	Efficienza	Approvazione Entro il 31.03.2024			

Servizio Prevenzione e Protezione SPP									
Indirizzo strategico		5 – Provincia Sicura							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	<p>Sistema di prevenzioni e protezione - D.Lgs. n.81/2008</p> <p>Valutazione e del rischio da stress lavoro correlato</p> <p>Peso: 5%</p>	<p>La salute e la sicurezza sul lavoro in Italia sono regolamentate dal DLgs n.81/2008 (noto come Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro o TUSL), con le disposizioni correttive contenute nel DLgs n.106/2009.</p> <p>In coerenza con gli obiettivi e disposizioni del TUSL, il Servizio Prevenzione e Protezione sul lavoro, in stretta relazione con il Datore di Lavoro, si impegna continuamente nel garantire condizioni di lavoro ottimali, anche attraverso l'analisi dello stress lavoro correlato.</p> <p>Il D.Lgs.81/2008, in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e le successive disposizioni integrative e correttive introdotte con il D.Lgs.106/2009, obbligano il datore di lavoro ad effettuare la valutazione di tutti i rischi presenti sul luogo di lavoro, compreso lo stress correlato al lavoro secondo quanto previsto dall'Accordo Quadro Europeo, siglato a Bruxelles l'8 ottobre 2004.</p> <p>Finalità: Aumentare la qualità dell'ambiente lavorativo. Prevenire e mitigare i rischi di tipo infortunistico (relativi alla sicurezza del lavoratore) o igienico-ambientale (relativi alla salute del lavoratore).</p> <p>Motivazione:Qualità del Servizio Pubblico. Benessere e sicurezza dei Lavoratori. Miglior gestione organizzativa</p>	<p>Indagine sul benessere dei lavoratori: elementi di analisi riferiti all'organizzazione, benessere, coinvolgimento e resilienza.</p>	<p>Sottoscrizione elaborato di analisi da parte di tutti gli attori del sistema della sicurezza aziendale</p>	Efficienza	<p>Sottoscrizione e entro il 30.6.2024</p>			

Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti									
Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
08.01	La nuova pianificazione territoriale della Provincia di Parma (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (3)) Peso: 15%	L'elaborazione del nuovo Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV). La pianificazione territoriale di competenza provinciale ha assunto un carattere maggiormente strategico nella definizione degli indirizzi di assetto e cura del territorio in coerenza con gli stessi obiettivi strategici stabiliti dalla pianificazione regionale, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda EU 2030. Finalità: Sviluppare sinergie tra politiche settoriali diverse e risorse amministrative distinte. Raggiungere traguardi di sostenibilità ambientale: contenimento del consumo di suolo e tutela e valorizzazione delle funzioni ecosistemiche. Adeguamento delle dotazioni territoriali ed ecologico-ambientali, crescita e qualificazione dei servizi e delle reti tecnologiche sul territorio provinciale. Valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico del territorio.	Sviluppo della fase di consultazione preliminare e partecipazione con i Comuni del territorio provinciale (distinti in ambiti territoriali omogenei: Bassa Est, Bassa Ovest, Asse centrale della Via Emilia, Pedemontana, Appennino Est, Val Taro, Val Ceno)	Numero di sedute della consultazione	Efficienza	Entro il 30.09.2024			
		Miglioramento delle componenti ambientali e sviluppo della mobilità sostenibile, con particolare riferimento allo sviluppo di una rete ciclabile provinciale. Incremento resilienza cambiamenti climatici e della sicurezza territoriale Motivazione: Qualità del Servizio Pubblico. Presidio di competenze fondamentali: la pianificazione territoriale (art.1 comma 85 legge 56/2014) e l'assistenza tecnica ai Comuni e loro Unioni (art.7 comma 1 L.R. 13/2015). Supporto ai Comuni e Unioni. Qualità territoriale ed ambientale della Provincia di Parma. Dare risposta alle esigenze di sviluppo e competitività del territorio con strategie di pianificazione caratterizzate dall'equilibrio tra aspettative e sostenibilità ambientale	Costruzione di scenari per il PTAV: elaborazione "Atlante dei progetti strategici"	Atto di assunzione dell'organo di governo con Decreto Presidenziale	Efficienza	Atto assunzione entro il 31.12.2024			

Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti										
Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale								
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note	
09.07	Potenziamento dei servizi e infrastrutture e sociali di comunità nel territorio collinare e montano della Provincia di Parma Peso: 10%	<p>In riferimento alle competenze in materia di pianificazione territoriale, nell'ambito delle analisi del nuovo Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) e del supporto tecnico ai Comuni per l'elaborazione del Quadro Conoscitivo diagnostico dei Piani Urbanistici Generali (PUG), si analizza la struttura della rete di trasporto e le caratteristiche del sistema funzionale della mobilità, con particolare attenzione alle "aree a domanda di trasporto debole", ovvero quelle marginali del territorio provinciale, caratterizzate anche da una maggiore fragilità demografica ed economica, dove la debolezza delle prospettive di sviluppo contrappone alla necessità di un potenziamento dei servizi e infrastrutture sociali di comunità.</p> <p>Analizzate le caratteristiche dell'offerta nelle aree a domanda di trasporto debole, saranno proposte soluzioni innovative per rendere sostenibile e corrispondente alla domanda l'erogazione del servizio di trasporto.</p> <p>Finalità: Offrire una mobilità di base dove i servizi tradizionali di trasporto pubblico risultano non sostenibili sia sotto il profilo logistico che economico. Fornire una conveniente ed efficace alternativa all'uso singolo del veicolo privato. Proporre nuove soluzioni di trasporto dedicato a target di utenti sensibili, per soddisfare la domanda di accesso ai poli di attrazione sociale e di comunità (case della salute, guardie mediche, centri per disabili, centri di consulenza, servizi culturali e servizi sportivi</p> <p>Motivazione: La necessità di prevedere interventi che evitino il fenomeno di spopolamento delle aree marginali del territorio provinciale.</p> <p>La necessità di rilanciare la rete dei servizi alla persona, le infrastrutture ed i servizi pubblici che possono garantire supporto fondamentale per una crescita organica del territorio.</p> <p>Supportare lo sviluppo ed il potenziamento dei servizi alla persona, quali servizi sociali e servizi</p>	<p>La progettazione esecutiva (ovvero l'organizzazione e la programmazione) della soluzione di trasporto: dimensionamento tecnico-economico ottimale del servizio. A seguito della fase di attualizzazione della proposta progettuale (esecutiva) saranno individuate le principali variabili di esercizio da definire per ciascun percorso individuato.</p> <p>Sperimentazione: definizione di un set di indicatori di performance (KPI)</p> <p>Numero di prenotazioni effettuate: distinte per comune e periodo dell'anno;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produttività dei mezzi: in termini di chilometri percorsi, distinti per percorso e periodo dell'anno;</li> <li>• Ricavi: distinti per percorso e periodo dell'anno;</li> <li>• Destinazioni frequenti: al fine di individuare i principali poli di attrazione per cui si effettua lo spostamento;</li> <li>• Caratteristiche utenza: fascia di età, comune di appartenenza e motivo di spostamento;</li> <li>• Costo per mezzo e/o servizio, territorio, Comune;</li> </ul> <p>altri KPI che saranno condivisi.</p>	<p>Formalizzazione della progettazione esecutiva del servizio (approvazione con Decreto Presidenziale)</p>	Efficienza	Entro 30.04.2024				
			<p>Formalizzazione piano di monitoraggio (approvazione con Decreto Presidenziale)</p>	Efficienza	Entro 31.10.2024					



Ufficio SIT - Sicurezza Territoriale e Pianificazione di Emergenza									
Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
08.01	Il nuovo PIAE: possibile strumento di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) Peso: 10%	Elaborazione del nuovo Piano Infraregionale delle Attività Estrattive sperimentare nuove modalità di attuazione “climate-friendly”, con azioni sinergiche di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici.  Le azioni del piano, attraverso le A.E. proporranno innovative strategie di gestione del territorio e tecniche di intervento sui corsi d’acqua, ideate sulla base dei concetti base della Direttiva 2000/60/CE e della Direttiva 2007/60/CE per affrontare problemi idraulici ed ecologici dei corsi d’acqua stessi.  Si propone infatti una pianificazione delle attività estrattive orientata, oltre che al soddisfacimento delle esigenze produttive ed infrastrutturali del territorio, anche al raggiungimento integrato degli obiettivi di riduzione del rischio idraulico e miglioramento della stessa qualità ambientale, con particolare riferimento alla tutela quantitativa e qualitativa della risorsa idrica.	Assunzione della proposta di piano	Atto di assunzione dell’organo di governo con Decreto Presidenziale	Efficienza	Assunzione entro 28.02.2024			
		L’elaborazione del nuovo PIAE della Provincia di Parma potrà quindi costituire uno strumento di pianificazione di raccordo e di attuazione della stessa pianificazione di bacino (es. PdGRA) e potrà assumere un nuovo ruolo di strumento operativo per la mitigazione del rischio di alluvione e il miglioramento dello stato ecologico degli stessi corsi d’acqua, in analogia con gli obiettivi strategici della Pianificazione di Bacino.  Finalità: Ridefinire il quadro del fabbisogno estrattivo provinciale, conciliando il soddisfacimento dei fabbisogni estrattivi con l’assetto ambientale esistente.  Pianificare, coerentemente con gli strumenti di pianificazione vigenti interventi e misure di recupero morfologico ed ecologico degli alvei fluviali. Contribuire agli obiettivi di tutela quantitativa e qualitativa della risorsa idrica. Sperimentare tecniche innovative per il controllo dei quantitativi estratti (DRONI). Incrementare la resilienza ai cambiamenti climatici e la sicurezza territoriale. Motivazione: Necessità di una nuova pianificazione sostenibile delle attività estrattive. La necessità di risoluzione di criticità puntuali e/o diffuse nei corsi d’acqua (esondazioni, erosioni, sovrincisioni del thalweg, sovralluvionamenti). La restituzione di spazio ai corsi d’acqua attraverso interventi estrattivi mirati, così da permettere la laminazione delle piene in modo “naturale”. Garantire un’evoluzione morfologica ed ecologica quanto più libera possibile. Qualità del Servizio Pubblico. Qualità territoriale ed ambientale della Provincia di Parma	Elaborazione e sottoscrizione di convenzioni di supporto tecnico ai Comuni per l’adeguamento dei piani comunali (PAE)	Numero convenzione di assistenza tecnica ai Comuni sottoscritte (entro il 31.3.2024) (Rif. Azione di miglioramento pt. 4.1.2 Piano di Miglioramento PNRR)	Efficacia	Sottoscritte n. > 4			

**Obiettivi del Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - Responsabile ing. Giampaolo Monteverdi – Dirigente**

<b>Servizio Viabilità e Infrastrutt.-Trasporti Eccezionali-Espropri - Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio</b>									
<b>Indirizzo strategico</b>		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR							
<b>Mis-prog</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Fasi progettuali</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Natura indicatore</b>	<b>Valore atteso anno 2024</b>	<b>Valore atteso anno 2025</b>	<b>Valore atteso anno 2026</b>	<b>Note</b>
01.11	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE) Peso: 20%	<p>In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR, dell'introduzione di strumenti di negoziazione innovativa ed infine della necessità di garantire un corretto avvicendamento del personale cessato (in particolare un cat. D, Ingegnere, titolare di Elevata Qualificazione) si rende necessario garantire con efficacia l'attività di coordinamento e raccordo dell'attività dei Responsabili dei Servizi e delle Elevate Qualificazioni con la Stazione Unica appaltante; in particolare è necessario garantire un presidio unitario sulle tempistiche di progettazione e realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, armonizzandole con le procedure di gare e le relative tempistiche .</p> <p>L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compreso il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza. Finalità dell'obiettivo è garantire il presidio delle tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra le strutture che compongono il servizio e la Stazione Unica Appaltante. E' necessario concentrare i flussi di informazione armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori e dell'operatività della Provincia .</p>	Elaborazione con il supporto della SUA della programmazione degli affidamenti	Crono programma degli affidamenti	Efficienza	Consegna tempestiva degli elaborati per gara alla SUA per almeno 80% degli affidamenti programmati			Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di verifica.
			Verifica cronoprogramma di approvazione delle progettazioni	Scostamento massimo termini consegna progettazioni da parte dei professionisti	Efficienza	Scostamento minore/uguale a 30 giorni		Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di accelerazione	
			Verifica andamento cronoprogramma lavori affidati.	Report analitico quadrimestrale 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre	Efficienza	N. 3 report entro i termini quadrimestrali		I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate	
			Adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.	% di misure correttive adottate su n. di scostamenti verificati	Efficienza	100%		Le misure correttive devono consentire il riallineamento	

Servizio Viabilita' e Infrastrutture - Trasporti Eccezionali - Espropri - Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13  Peso: 30%	<p>Attuazione delle prime indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)". Si articola in varie e diverse azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguamento strumenti regolamentari, Integrazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito S.M.V.P.), Piano Performance, contratti individuali Dirigenti ed Elevate Qualificazioni</li> <li>- Monitoraggi avanzamento azioni programmate</li> </ul> <p>L'obiettivo contribuisce all'attuazione dell'omonimo obiettivo di ente.</p>	<p>a) Integrazione schede di programmazione obiettivi dei Dirigente e dei titolari di E.Q. prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>b) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolari di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità.</p> <p>c) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.</p>	<p>Target tempo medio di pagamento</p> <p>Target tempo medio di ritardo</p>	Efficacia	<p>Tempo medio di pagamento &lt;= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2024</p> <p>Target tempo medio di ritardo &lt;=0</p>	<p>Tempo medio di pagamento delle fatture &lt;= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare e dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2025</p> <p>Target tempo medio di ritardo &lt;=0</p>	<p>Tempo medio di pagamento &lt;= 30 giorni</p> <p>Target tempo medio di ritardo &lt;=0</p>	<p>La Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, adotta quale base di calcolo l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto la misurazione dei target nel 2025 sarà effettuata in base agli indicatori dell'anno 2024, analogamente la misurazione dei target nel 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti all'anno 2025.</p>

Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale									
Indirizzo strategico		5 - Provincia Sicura							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
10.05	Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade  (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (1))  Peso: 10%	Si tratta di predisporre progetti in modo da poter operare il più possibile sulla rete stradale provinciale e recuperare, con un numero importante di lavori, il ritardo nelle attività di manutenzione necessarie alle strade. Il presente obiettivo è finalizzato all'aumento del numero degli interventi, volti al miglioramento della sicurezza.  Motivazione: necessità di eseguire un importante numero di interventi	Contratti applicativi	Predisporre i contratti applicativi per le pavimentazioni legati all'accordo quadro entro maggio, al fine di iniziare entro la prima metà dell'anno le manutenzioni ordinarie	Efficienza	Affidare almeno 6 contratti applicativi (e comunque almeno pari al 50% del budget annuale disponibile) entro 30 giugno 2024	Affidare almeno 6 contratti applicativi (e comunque almeno pari al 50% del budget annuale disponibile) entro 30 giugno 2025	Affidare almeno 6 contratti applicativi (e comunque almeno pari al 50% del budget annuale disponibile) entro 30 giugno 2026	
			Contratti applicativi	Predisporre ulteriori 3 contratti applicativi relativi ad opere volte al miglioramento della sicurezza stradale	Efficienza	Affidare almeno ulteriori 3 contratti applicativi almeno pari a un ulteriore 30% del budget annuale entro il 31/12/2024.  Realizzare lavori contrattualizzati per almeno il 50% del budget annuale entro il 31/12/2024	Affidare almeno ulteriori 3 contratti applicativi almeno pari a un ulteriore 30% del budget annuale entro il 31/12/2025.  Realizzare lavori contrattualizzati per almeno il 50% del budget annuale entro il 31/12/2025	Affidare almeno ulteriori 3 contratti applicativi almeno pari a un ulteriore 30% del budget annuale entro il 31/12/2026.  Realizzare lavori contrattualizzati per almeno il 50% del budget annuale entro il 31/12/2026	

Ufficio Manutenzione Strade Provinciali									
Indirizzo strategico		6 – Viabilità in sicurezza e connessione territoriale							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
10.05	<p>Miglioramento manutenzione rete stradale e formazione personale operante su strada.</p> <p>(Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2))</p> <p>Peso: 10%</p>	<p>L'estensione della rete stradale della Provincia, pari a circa 1.200 km, richiede una vigilanza ed un controllo costante da parte del personale impiegato su strada. Il controllo interessa la circolazione ed anche la vigilanza e l'accettazione delle lavorazioni e delle forniture che avvengono da parte degli operatori economici esterni all'ente. L'aggiornamento continuo del personale che opera sulla rete stradale riguarda sia la parte legale (ai sensi del Codice della Strada) sia la parte tecnica (accettazione dei materiali).</p> <p>La finalità del presente obiettivo è fare crescere l'attenzione e l'interesse del personale operante su strada in modo da migliorare la vigilanza, anche prevenendo situazioni di anomalia, ed aggiornare le conoscenze tecniche che permettano di mettere in opera materialiqualitativamente soddisfacenti del punto di vista della durabilità e della prestazione.</p> <p>Quanto previsto stante la rilevata necessità di recuperare lo storico di manutenzione della rete stradale ed aumentare la conoscenza e la verifica delle condizioni della viabilità del territorio.</p> <p>L'organizzazione tecnica del corso somministrazione dei questionari è curata dal Servizio Politiche del Personale Organizzazione</p>	<p>Individuare gli argomenti e le materie da trattare</p>	<p>Predisposizione di un programma con individuazione delle materie</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Individuare gli argomenti entro il 30/06/2024</p>			
			<p>Ricercare gli esperti in grado di trasmettere con efficienza le nozioni ed i concetti necessari</p>	<p>Individuare e contattare i tenutari dei corsi</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Individuare gli esperti per la tenuta dei corsi entro il 30/06/2024</p>			
			<p>Eventi formativi</p>	<p>Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo</p>	<p>Impatto</p>	<p>Entro 31/12/2024</p>			

Ufficio Progettazione e Direzione Lavori - Ponti e Manufatti Stradali									
Indirizzo strategico		4-1 Relazioni industriali e nuovi servizi							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
10.05	Classificazione e rilevamento ponti – Verifiche di II livello  (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (1))  Peso: 10%	<p>Si è conclusa la prima fase di censimento del Catasto Ponti. Si darà corso alla II fase prevista dal Decreto Ponti che prevede le verifiche tecniche ed ispettive.</p> <p>Finalità: Monitoraggio delle infrastrutture per evidenziare le eventuali criticità e valutare l'esigenza manutentiva in modo da recuperare lo storico delle manutenzioni volte al mantenimento delle possibilità di utilizzo della rete viaria provinciale. Motivazione: Garantire il transito sulla rete stradale recuperando gli interventi di necessari alla manutenzione di ponti e di manufatti</p>	Avviare l'affidamento programmato dell'Attività Ispettiva.	Contratto con Società di ispezione parallelamente alle verifiche effettuate dai tecnici interni all'Ente.	Efficienza	Stipula contratto con Società entro il 30/06/2024			
						Verifica di almeno 3 ponti entro il 31/12/2024			

<b>Ufficio Edilizia Scolastica</b>									
<b>Indirizzo strategico</b>		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR							
<b>Mis-prog</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Fasi progettuali</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Natura indicatore</b>	<b>Valore atteso anno 2024</b>	<b>Valore atteso anno 2025</b>	<b>Valore atteso anno 2025</b>	<b>Note</b>
04.05	Relazioni industriali e nuovi servizi – Nuovo Polo Scolastico Peso: 10%	Avvio lavori di realizzazione nuova scuola “Polo scolastico Viale Maria Luigia in Parma (Progetto PNRR)”.	Rispetto del cronoprogramma di avanzamento dei lavori	Emissione Stati di avanzamento dei Lavori	Efficacia	Redigere S.A.L. al 31/12/2024 secondo tempistiche Stabilite			
		Finalità: Svolgere le procedure e le attività necessarie per addivenire alla consegna dei lavori dell'appalto per la realizzazione della nuova scuola “Polo scolastico di via Maria Luigia in Parma” finanziato con i fondi del PNRR. Motivazione: Realizzare l'opera secondo le programmazione del PNRR	Fine lavori	Verbale di fine lavori	Efficacia	Redigere il Verbale entro il 31/12/2024			

<b>Ufficio Manutenzione Patrimonio</b>									
<b>Indirizzo strategico</b>		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR							
<b>Mis-prog</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Fasi progettuali</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Natura indicatore</b>	<b>Valore atteso anno 2024</b>	<b>Valore atteso anno 2025</b>	<b>Valore atteso anno 2025</b>	<b>Note</b>
04.05	Funzionamento e manutenzione edifici scolastici ed edifici istituzionali e patrimoniali dell'Ente Peso: 10%	Il presente obiettivo è relativo alla necessità di assicurare con continuità il funzionamento e la manutenzione e la gestione calore negli edifici scolastici e istituzionali e del patrimonio dell'Ente.	Individuazione scelte sulla tipologia di contratto da stipulare	Atto individuazione scelte operate dall'amministrazione	Efficacia	Entro il 31/03/2024			
		Il contratto vigente giungerà a scadenza ad ottobre 2024, pertanto occorre garantire tutte le procedure inerenti un nuovo affidamento e modalità di gestione del servizio.	Avvio procedura selettiva in collaborazione con l'Ufficio Stazione Unica Appaltante per la Provincia	Atti di avvio procedura selettiva	Efficacia	Entro il 30/04/2024			

**Obiettivi del Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Responsabile dott. Iuri Menozzi – Dirigente**

<b>Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Bilancio di Parte corrente e Pagamenti</b>									
<b>Indirizzo strategico</b>		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR							
<b>Mis-prog</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Fasi progettuali</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Natura indicatore</b>	<b>Valore atteso anno 2024</b>	<b>Valore atteso anno 2025</b>	<b>Valore atteso anno 2026</b>	<b>Note</b>
01.11	Coordinamento operativo e monitoraggi o tempi di realizzazione e opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE) Peso: 10%	In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse, ed infine della necessità rende necessario un maggior presidio delle tempistiche di progettazione e realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, per armonizzarle con le tempistiche delle procedure di gare gestite dalla SUA .  L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compresa la SUA e il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.  Il servizio Finanziario collabora con i dirigenti dei servizi nella programmazione degli interventi, ne verifica e monitora l'allocazione e l'uso delle risorse, ne supporta le azioni di eventuale riallineamento nel caso di scostamenti o variazioni, controlla la regolare emissione dei titoli di spesa.  Finalità: Garantire il presidiare delle tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra i Dirigenti, la SUA e il servizio finanziario.  Motivazione: Concentrare i flussi di informazione, attuazione e controllo armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori e dell'operatività della Provincia	1. Verifica andamento cronoprogramma interventi	Partecipazione al monitoraggio cronoprogramma degli interventi e controllo andamento e correttezza titoli di spesa	Efficacia	Partecipazione e controlli al 100% dei monitoraggi			
		2. Supporto e condivisione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.	% di misure correttive su n. scostamenti	Efficacia	100%				



## Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Bilancio di Parte corrente e Pagamenti

Indirizzo strategico		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.03	Supporto Contabile alla Realizzazione del PNRR  Peso: 13%	<p>In un contesto di grande instabilità macroeconomica, dovuta al conflitto tra Russia e Ucraina iniziato in presenza di una pandemia mondiale da Covid 19, in cui i prezzi delle materie aumentano, il Pil rallenta ed i tassi di interesse sono al rialzo, il supporto contabile per l'attuazione del PNRR si dovrà concentrare su due linee:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>semplificare, nel rispetto della normativa e degli elementi amministrativi necessari, gli iter procedurali al fine di rispettare i rigidi target e milestone del PNRR;</li> <li>ottimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione per far fronte agli aumenti dei prezzi dei materiali e garantire la realizzazione degli interventi. A tal fine sarà importante implementare un sistema di reportistica che permetta l'eventuale revisione, da parte degli organi di vertice, degli interventi programmati per permettere di portare a termine quelli ritenuti prioritari.</li> </ol> <p>Le difficoltà più significative consisteranno nella necessità di reperire nuove risorse.</p> <p>Tutte le scelte di programmazione economico - finanziarie verranno autorizzate nel rispetto, in senso attuale e prospettico, degli equilibri di bilancio. Sarà garantito adeguato supporto anche nella fase delle riscossioni dei finanziamenti afferenti al PNRR così come al pagamento delle spese, nel rispetto delle scadenze e dei termini previsti dalla normativa dei debiti commerciali.</p> <p>Gli ordinativi di entrata, così come quelli di pagamento, verranno codificati con specifici vincoli di cassa per avere un'ulteriore codifica, oltre a CUP e CIG, per tracciare tutti i movimenti del PNRR.</p> <p>Finalità: L'obiettivo è quello di implementare tutte le attività necessarie per rendere possibile l'attuazione degli interventi finanziati dalle risorse del PNRR</p> <p>Motivazioni: I finanziamenti messi a disposizione dalla UE con il PNRR sono un'opportunità per il nostro territorio che non possono essere messi in discussione da eventuali criticità amministrative, contabili e organizzative. Il corretto utilizzo di tali finanziamenti deve essere una priorità per tutte le strutture coinvolte</p>	Implementazione di un cruscotto controllo OO PP indicizzato sul CUP	Reperire nel gestionale tutte le informazioni sull'opera indicizzate attraverso il CUP	Efficienza	Entro giugno 2024			
			Report semestrale	Fornire un primo report semestrale	Efficienza	Entro luglio 2024			
			Report annuale	Report annuale	Efficienza	Entro gennaio 2025			

## Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Bilancio di Parte corrente e Pagamenti – Gestione del Personale e centrale concorsi

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta								
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatori	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note	
01.11	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 Peso: 30%	Attuazione delle prime indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)". Si articola in varie e diverse azioni:  - Adeguamento strumenti regolamentari, Integrazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito S.M.V.P.), Piano Performance, contratti individuali Dirigenti ed Elevate Qualificazioni  - Monitoraggi avanzamento azioni programmate  L'obiettivo contribuisce all'attuazione dell'omonimo obiettivo di ente.	<p>a) Integrazione contratti individuali Dirigenti e incaricati di elevate qualificazioni, con clausola obiettivo tempi medi di pagamento e retribuzione di risultato (&lt;=30%).</p> <p>b) Integrazione schede di programmazione obiettivi dei Dirigente e dei titolari di E.Q. prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>c) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolari di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità.</p> <p>d) Attuazione azioni previste per l'ordinazione dei pagamenti da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento di contabilità.</p> <p>d) Corretta e puntuale alimentazione dei dati in Piattaforma di Certificazione dei Crediti da parte del Servizio Finanziario per la comunicazione dei dati al sistema informativo dei pagamenti effettuati, degli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili e la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture.</p> <p>e) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.</p> <p>f) Certificazione trimestrale ed annuale del Servizio Finanziario mediante la pubblicazione dell "Indicatore di tempestività dei pagamenti" sul sito istituzionale dell'Ente.</p>	Target tempo medio di pagamento  Target tempo medio di ritardo	Efficacia	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'impor to dovute delle fatture ricevute nell'anno 2024	Tempo medio di pagamento delle fatture <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'impor to dovute delle fatture ricevute nell'anno 2025	Tempo medio di ritardo <=0	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni  Target tempo medio di ritardo <=0	La Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, adotta quale base di calcolo l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto la misurazione dei target nel 2025 sarà effettuata in base agli indicatori dell'anno 2024, analogamente la misurazione dei target nel 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti all'anno 2025.

## Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Bilancio di Parte corrente e Pagamenti

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatori	Natura indicatori	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.03	Sistema di collaborazione con organismi partecipati per il rispetto della normativa a vigente Peso: 7%	<p>L'ufficio presidia tutte le attività previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento a TUSP (D Lgs 175/2016) e TUEL (D Lgs 267/2000):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione ordinaria delle partecipazioni societarie (art 20 del Tusp);</li> <li>- linee di indirizzo per il contenimento delle spese di personale e spese di funzionamento (art 19 del Tusp);</li> <li>- monitoraggio periodico ai sensi dell'art 147quater, c 2 del Tuel;</li> <li>- redazione del bilancio consolidato;</li> </ul> <p>- censimento annuale società, enti e rappresentanti per il MEF - Dipartimento del Tesoro ai sensi dell'art 17, cc 3 e 4 del DL 90/2014;</p> <p>- obblighi previsti dal D Lgs 33/2013 in merito alla trasparenza.</p> <p>Attività che non possono essere svolte in assenza di una collaborazione costante con gli organismi partecipati.</p> <p>L'ufficio, a partire dal 2022, supporta il servizio Gabinetto di Presidenza nell'attività di nomina dei rappresentanti della Provincia di Parma all'interno degli organi degli enti partecipati. Finalità: Migliorare l'organizzazione dell'ufficio al fine di implementare un sistema in grado di gestire e monitorare in modo organico e ordinato gli adempimenti in merito agli organismi partecipati.</p> <p>Motivazioni: La necessità di implementare un corretto sistema di gestione delle società partecipate nasce dalla consapevolezza che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i costi sostenuti dalle società a partecipazione pubblica, con particolare riferimento a quelle in controllo pubblico, si riversano sui bilanci degli enti soci;</li> <li>- all'interno delle società partecipate vengono impiegate risorse pubbliche.</li> </ul> <p>Pertanto la gestione delle società partecipate deve essere ispirata ai medesimi principi cui deve attenersi l'azione della pubblica amministrazione, con particolare riferimento al buon andamento, economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della L. 241/1990.</p>	Valutazione operazioni straordinarie 2024	Produrre valutazioni e tecniche finanziarie e patrimoniali sulle operazioni straordinarie proposte dalle società partecipate e da sottoporre agli organi politici per le deliberazioni	Efficacia	1 (prevista una valutazione nel '24)			

Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo - Gestione Documentale									
Indirizzo strategico		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.08	Sviluppo della Sicurezza Digitale dell'Ente  (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.4 (1) e 4.4.(2))  Peso: 13%	<p>Ottenimento di standard elevati di sicurezza informatica nella fornitura di servizi agli utenti interni ed esterni "full digital". Nell'ambito del progetto strategico della digitalizzazione di tutti i processi dell'ente il target è fornire tutti i servizi verso l'esterno con autenticazione SPID/CIE. Sul fronte sicurezza occorre che l'infrastruttura sia conforme ad adeguati standard di sicurezza per garantire la necessaria resilienza agli attacchi esterni al fine di evitare il furto o la distruzione di dati sia incidentale che dolosa.</p> <p>Le finalità da conseguire nel 2024 sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consolidamento del sistema di Managed Detection and Response nell'ambito della strategia per la resilienza dell'infrastruttura dell'Ente.</li> <li>- implementazione autenticazione SPID/CIE sui servizi forniti all'esterno.</li> </ul> <p>Motivazioni: Garantire servizi digitali sicuri e di facile accesso agli utenti interni ed esterni dell'Ente.</p>	<p>Miglioramento a ciclo continuo sicurezza infrastruttura informatica attraverso :</p> <p>1 Consolidamento MDR e miglioramento livello di sicurezza (es. implementaz. Honey pot);</p> <p>2 report trimestrale attività e minacce rilevate;</p> <p>3 Relazione finale su nuovi interventi di incremento livello di sicurezza da programmare;</p>	<p>1. Applicazione migliorie</p> <p>2. N. 3 report trimestrali attività e minacce rilevate,</p> <p>3. programma nuovi interventi per 2025</p>	Efficacia	<p>1. entro aprile '24</p> <p>2. mar '24, giu '24 sett '24</p> <p>3. entro nov'24 per aggiornamento Piano Trans Digitale e PIAO</p>			
			Formazione	<p>2° ciclo di formazione obbligatoria degli operatori dell'ente per il miglioramento della consapevolezza sulla cyber security</p>	Efficacia	<p>2° corso entro settembre '24</p>			
				<p>Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo</p>	Impatto	<p>Entro 31/12/2024</p>			
			Rilevazione annuale	<p>Rilevazione annuale nel triennio 24-26 "incidenti di livello grave"</p>	Efficacia	<p>&lt;1 ogni anno</p>	<p>&lt;1 ogni anno</p>	<p>&lt;1 ogni anno</p>	

Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo - Gestione Documentale									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.08	Fascicolazione Migliorata per Il Protocollo Informativo Peso: 7%	In continuità con obiettivo previsto per il triennio 2023-2025: target 2024 arrivare a fascicolare almeno il 50% della documentazione relativa alle pratiche degli uffici sotto elencati, gestita grazie all'intervento dell'ufficio Protocollo e dell'attivazione di alcuni punti protocollanti con abilitazione alla creazione dei fascicoli secondo art.41 del CAD.	Attivazione: fascicolazione ufficio protocollo sistemi informativi	Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio	Efficienza	>90% 2024			Rispetto al totale dei documenti in accesso al protocollo dell'ufficio
		Ufficio Sistemi Informativi Protocollo a Archivio (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 80% dei documenti entro marzo 2024 - fascicolazione completa entro l'anno 2024).	Fascicolazione ufficio personale	Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio	Efficienza	>90% 2024			
		Ufficio Personale (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 80% dei documenti entro giugno 2024 fascicolazione totale entro l'anno 2024).	Fascicolazione ufficio bilancio parte corrente	Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio	Efficienza	>90% 2024			
		Ufficio Bilancio di parte corrente (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 80% dei documenti entro giugno 2024 fascicolazione totale entro l'anno 2024)	Fascicolazione ufficio bilancio partecipate	Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio	Efficienza	>90% 2024			
		Ufficio Partecipate e bilancio Consolidate (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 80% dei documenti entro giugno 2024 fascicolazione totale entro l'anno 2024)							
		Servizio Affari Generali (attivazione protocollazione con fascicolazione di almeno 80% dei documenti entro settembre 2024 fascicolazione totale entro l'anno 2024).							
		Motivazione: Migliore gestione delle ricerche e della conservazione documentale, aumentata tracciabilità documentale							

Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi									
Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo Finalità	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.10	Assistenza agli Enti del territorio provinciale e per il reclutamento di personale  (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2))  Peso: 13%	<p>L'obiettivo è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidare la convenzione per il reclutamento ed ampliare la proposta di servizi agli enti a supporto della progettazione delle selezioni e della valutazione delle competenze comportamentali - creare una professionalità interna da utilizzare per la progettazione e la realizzazione di selezioni coerenti alle nuove norme sui concorsi, che richiedono la valutazione delle competenze comportamentali per l'accesso alla PA. Finalità del presente obiettivo è realizzare per i servizi di staff una progressiva identità della Provincia, la cui mission si identifica con lo sgravio di incombenze, costi e risorse per i comuni del proprio territorio, realizzando economie di scala e razionalizzazione delle risorse pubbliche .</li> </ul> <p>Motivazione: L'obiettivo in questione implica una importante revisione dei processi di lavoro e l'investimento quantitativo e qualitativo nel capitale umano dell'ente, la motivazione del progetto è insita nella mission delle "nuove" province, la cui vera ragion d'essere risiede nell'attività di servizio per lo sviluppo del territorio di riferimento, come previsto dalla riforma delle province. La Provincia di Parma vuole, pertanto, impegnarsi nel perseguire attivamente l'obiettivo strategico</p>	Formazione di professionalità interna	Figura professionale abilitata ad elaborare metodologie e strumenti per la valutazione delle capacità comportamentali	Efficacia	Conseguimento abilitazione			
			- Realizzazione di un evento formativo rivolto agli enti del territorio sulla valutazione delle competenze comportamentali	- Realizzazione di un evento formativo	Efficacia	1 evento formativo/informativo			
			- Proposta di servizio aggiuntivo di supporto alla progettazione delle selezioni e alla valutazione nelle selezioni delle capacità comportamentali	Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo	Impatto	Entro 31/12/2024			
				- Proposta di servizi aggiuntivi agli enti	Efficacia	1 proposta di convenzione per servizi aggiuntivi rivolti agli enti del territorio			

Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile							
Mis-prog	Obiettivo operativo	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Note
01.10	Strutturazione dell'ufficio Pari Opportunità Peso: 7%	<p>Fornire una struttura alla funzione prevista nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, attraverso l'individuazione di una risorsa di personale dedicata.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è fornire supporto alle iniziative che l'Amministrazione e la Consigliera di parità intenderanno attivare in materia di pari opportunità.</p> <p>Motivazione: Con D.M. n. 152 del 31 agosto 2022, è stata nominata, dopo circa 3 anni di attesa, la Consigliera di Fiducia, che sta esercitando a pieno titolo il ruolo previsto dalla normativa vigente. A livello più generale, oltre che funzione fondamentale delle Province, le pari opportunità rappresentano un tema di grande attualità, previsto anche nelle azioni del PNRR. Sono state inoltre sottoscritte in data 7 ottobre dai Ministri competenti le Linee guida sulla parità di genere nella organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, che prevedono diverse azioni che le pp.aa. possono mettere in campo per la promozione della cultura di genere</p>	Organizzazione evento formativo	Organizzare almeno un evento informativo/formativo, finalizzato alla sensibilizzazione sul tema della violenza, molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro o alla valorizzazione della parità di genere	Efficacia	1			In collaborazione con la Consigliera di Parità
				Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo	Impatto	Entro 31/12/2024			
				Coinvolgimento enti del territorio all'evento formativo	Efficacia	>3 enti			

### Gli Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive 2024 – 2026

Obiettivo 1		Ambito d'azione
Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità		analisi dati del Personale
Azioni pianificate	L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori	
Obiettivo 2		Ambito d'azione
Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni		ambiente di lavoro
Azioni pianificate	<ol style="list-style-type: none"> <li>La Provincia di Parma si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pressioni o molestie sessuali;</li> <li>- Discriminazioni politiche, religiose, razziali o di genere;</li> <li>- Casi di <i>mobbing</i>;</li> <li>- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li> <li>- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.</li> </ul> </li> <li>La Provincia approva un "Codice di comportamento contro la violenza e molestie sul luogo di lavoro".</li> <li>La Provincia intende dotare l'ente di specifici strumenti di ascolto, quale, per esempio, un indirizzo mail dedicato alle segnalazioni da parte dei dipendenti in riferimento ad eventi/episodi/fatti lesivi delle pari opportunità e discriminatori.</li> <li>La Provincia si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione, compresa quella legata all'orientamento sessuale e alla identità di genere.</li> </ol>	
Obiettivo 3		Ambito d'azione
Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale		Assunzioni
Azioni pianificate	<ol style="list-style-type: none"> <li>Non esistono possibilità per la Provincia di Parma di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.</li> <li>La Provincia si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</li> <li>Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso o che sia messa in atto qualsiasi altra forma di discriminazione, compresa quella legata all'orientamento sessuale e alla identità di genere, per cui in caso di parità di requisiti, i titoli preferenziali utilizzati sono solo quelli previsti dalla normativa sui concorsi pubblici in vigore al momento della pubblicizzazione.</li> </ol>	
Obiettivo 3		Ambito d'azione
Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale		assegnazione del posto
Azioni pianificate	<ol style="list-style-type: none"> <li>Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, la Provincia di Parma valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.</li> <li>La Provincia si impegna ad assicurare che il ruolo del/della dipendente di cura nella famiglia non possa in alcun modo costituire un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale</li> </ol>	
Obiettivo 4		Ambito d'azione



Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale	<b>formazione</b>
<b>Azioni pianificate</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le azioni formative dovranno tener conto, inoltre, delle esigenze di ogni Servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, utilizzando anche le opportunità della formazione a distanza (FAD) compatibile con le attività di smart working</li> <li>2. Sarà promossa l'opportunità di formazione, di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali e significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative;</li> <li>3. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.</li> <li>4. La Provincia si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.</li> <li>5. La Provincia si impegna a promuovere la formazione del proprio Cug e di quello dei Comuni del Parmense attraverso specifici incontri;</li> <li>6. La Provincia si impegna altresì a favorire la partecipazione di tutti i componenti del Cug ai corsi tenuti dagli altri Comitati Unici di Garanzia del Territorio.</li> <li>7. La Provincia si impegna ad avviare attività di promozione di iniziative formative per i dipendenti e i dirigenti volte a continuare nel percorso di sensibilizzazione del personale sulle tematiche della discriminazione (di genere e non) e delle pari opportunità. L'Azione si concretizza nella realizzazione di almeno un evento/percorso formativo ogni anno sul tema del contrasto ad ogni forma di discriminazione. Gli eventi saranno organizzati con formatori/relatori esterni in presenza o in modalità FAD, previa co-progettazione con l'Ufficio Formazione dell'ente</li> <li>8. La Provincia si impegna a ricercare finanziamenti per la realizzazione di iniziative di formazione e di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità nell'ente e sul territorio provinciale. Si ritiene prioritario, a tale proposito, anche al fine di poter intercettare opportunità derivanti anche da progetti europei e da iniziative degli Stati esteri, attivare fin dall'anno 2024, corsi di inglese rivolti ai dipendenti della Provincia e degli enti del territorio, preceduti da forme di <i>assessment</i> al fine di progettare corsi sulla base di <i>cluster</i> omogenei di dipendenti sulla base del livello di conoscenze possedute.</li> </ol>
<b>Obiettivo 5</b>	<b>Ambito d'azione</b>
Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	conciliazione e flessibilità orarie
<b>Azioni pianificate</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Provincia di Parma favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche (vedi anche "flessibilità oraria maggiorata"). In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 ss.mm.ii.</li> <li>2. La Provincia di Parma si impegna a promuovere attività di armonizzazione e impulso alle azioni di conciliazione vita- lavoro attraverso il consolidamento e la salvaguardia degli strumenti esistenti, quali la flessibilità oraria e il lavoro agile, previo confronto con gli organismi sindacali.</li> <li>3. La Provincia di Parma si impegna a promuovere l'implementazione e valorizzazione dei principi della conciliazione vita-lavoro.</li> <li>4. La Provincia di Parma, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa in materia e dal contratto collettivo nazionale, ha strutturato la modalità lavorativa in lavoro agile, capitalizzando l'esperienza svolta nel corso della pandemia per COVID-19, investendo risorse per lo sviluppo di tale modalità lavorativa che incontra il favore dei dipendenti;</li> <li>5. La Provincia di Parma si impegna, nei limiti e con le modalità consentite dalla normativa, a attivare iniziative di Welfare Aziendale:</li> <li>6. Il Welfare Aziendale genera pratiche ricche di risultati solo se inquadrato nell'ambito di una visione del lavoro che consideri i collaboratori prima di tutto come persone, uscendo dal ristretto e limitante ambito del contratto di lavoro ed estendendosi ad una sfera che riguarda la stessa vita: la famiglia, le relazioni, i valori e più in generale gli interessi ed i bisogni di cui sono portatori gli individui.</li> </ol>
<b>Obiettivo 6</b>	<b>Ambito d'azione</b>
Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	informazione e comunicazione
<b>Azioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei)</li> </ol>

Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

<b>pianificate</b>	finanziati, ecc.). 2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet). 3. La Provincia intende lavorare con le nuove generazioni "mondo scuola", per diffondere la cultura delle pari opportunità e del contrasto ad ogni forma di discriminazione, compresa quella legata all'orientamento sessuale e alla identità di genere, in primis tra i giovani. 4. Il Piano verrà pubblicato sulla rete intranet e sul sito Web dell'Ente.
<b>Obiettivo 7</b>	
Promuovere attività formative che facilitino il lavoro quotidiano del personale nonché aventi lo scopo di migliorare il benessere lavorativo/personale	<b>Ambito d'azione</b> formazione mirata al miglioramento del benessere lavorativo
<b>Azioni pianificate</b>	Si prevede di avviare corsi di formazione mirati al miglioramento delle situazioni lavorative del personale dipendente, (come ad esempio capacità di affrontare i carichi di lavoro in situazione di stress), avvalendosi del Servizio Prevenzione e Protezione nell'ambito del "Benessere Organizzativo";
<b>Obiettivo 8</b>	
Consolidamento Gruppo di Lavoro per applicazione del Piano delle Azioni Positive Triennio 2024-2026	<b>Ambito d'azione</b> Gruppo di Lavoro per l'applicazione del piano delle azioni positive 2024-2026
<b>Azioni pianificate</b>	1. È intenzione di mantenere attivo il gruppo di lavoro mirato all'approfondimento delle tematiche inerenti Azioni Positive del PAP anche per il triennio 2024 – 2026 con l'auspicio di poter fornire strumenti concreti alla sua applicazione e con l'obiettivo di integrare lo stesso di nuove mission per il futuro; 2. Tale gruppo di lavoro sarà prevalentemente composto dall'Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi, Ufficio Pari Opportunità, dal Comitato Unico di Garanzia, dal Servizio Prevenzione e Protezione, con la collaborazione attiva dell'Ufficio Europa Intercomunale, dell'Ufficio Sistemi Informativi dell'Ufficio Politiche del Personale; 3. La Provincia intende, inoltre, creare un "network interCug", che vede la partecipazione dei Cug delle diverse realtà presenti sul territorio provinciale.

## Il Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2024 – 2026 della Provincia di Parma

La Provincia di Parma ha elaborato il Piano Locale per la transizione al digitale, con l'obiettivo di programmare, in coerenza con l'impostazione del Piano Triennale nazionale, le attività necessarie a raggiungere gli obiettivi posti entro le scadenze predefinite dal Piano nazionale, al fine di:

- innovare i servizi svolti per i cittadini e le imprese
- migliorare la qualità e l'efficienza dei processi interni all'ente
- razionalizzare e rendere più sicuro l'utilizzo dei sistemi informativi
- aggiornare le competenze digitali dei propri dipendenti
- contribuire all'innovazione del territorio, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

In coerenza col Piano Triennale nazionale, il Piano Locale persegue i seguenti **principi generali**, comuni alla digitalizzazione di tutta la Pubblica Amministrazione:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le PA 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;
- cloud first (cloud come prima opzione): le PA, 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 PA 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 PA 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 PA 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 PA devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le PA devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- codice aperto: le PA 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.

L'analisi tecnica della digitalizzazione dell'Ente segue il **Modello Strategico** di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione che struttura anche il Piano nazionale, articolato sulle seguenti quattro componenti, che vanno dal software all'hardware: 1) Servizi; 2) Dati; 3) Piattaforme; 4) Infrastrutture, e dalle seguenti componenti trasversali: 5) Interoperabilità; 6) Sicurezza

Il Piano Locale è articolato in capitoli, i primi dei quali dedicati alle **componenti tecnologiche** del Modello Strategico:

- Servizi e Dati
  - Piattaforme
  - Infrastrutture
  - Interoperabilità
  - Sicurezza, cui seguono i capitoli dedicati agli **aspetti organizzativi** di realizzazione del Piano
- a. Governance della digitalizzazione nell'Ente  
2 Verifica delle scadenze imposte dal Piano Triennale nazionale

- 3 Le iniziative per la digitalizzazione del territorio e della comunità
- 4 Il piano delle azioni

Si rimanda al Piano per ulteriori dettagli rispetto all'analisi effettuata, riprendendo in questa sede gli obiettivi, formalizzati come Piano delle Azioni, che la Provincia si pone a seguito di tale analisi, espressi secondo uno schema analogo a quello proposto dal "Format PT".

Il piano delle azioni viene articolato in 3 linee d'intervento:

- 1. Linea sicurezza e crescita competenze
- 2. Linea digitalizzazione dei servizi ai cittadini
- 3. Linea digitalizzazione dei processi per l'efficientamento

Per la tempistica, si adotta la seguente scala indicativa:

Anno di attuazione	2024	2025	2026	Oltre
Breve periodo				
Medio periodo				
Lungo periodo				
Prospettiva				

- **Linea sicurezza e crescita competenze**
- 1. Sicurezza e Formazione**

Numero e titolo Azione	Monitoraggio continuo sulla sicurezza informatica e sulla presenza di eventuali minacce, formazione sull'awareness degli utenti sugli argomenti della sicurezza informatica
Descrizione di dettaglio	Aggiornamento del documento "Misure minime di sicurezza" secondo il nuovo schema atteso per dicembre 2024. Miglioramento continuo della prevenzione delle minacce, basato sul monitoraggio e la reportistica EDR. Corsi di formazione anche interni per approfondire la materia della sicurezza informatica diffondendo maggiore consapevolezza negli utenti Formazione di dettaglio sul personale operativo Coordinamento col Piano di formazione dell'Ufficio Personale.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico – Servizio Politiche del personale
Fonti di finanziamento	PNRR - Risorse proprie

## 2. Segmentazione della rete – miglioramento della sicurezza delle reti dati

Obiettivo	Migliorare la sicurezza delle reti dati
Descrizione di dettaglio	Aggiornamento dei sistemi di rete già installati alle ultime specifiche tecniche Miglioramento delle configurazioni degli apparati dedicati alla gestione della rete dati al fine di migliorare la qualità del servizio.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e protocollo / tutti gli uffici
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 3. Diffusione come da direttive agid del software libero

Obiettivo	Continua promozione e diffusione di software libero
Descrizione di dettaglio	Come da indicazioni Agid la Provincia di Parma ha introdotto e integrato nei propri portali le tecnologie necessarie al fine di poter utilizzare gli strumenti open source di office automation. Viene prevista la formazione continua agli utenti redattori in modo da ridurre al minimo il software licenziato Pianificazione di formazione one to one con gli utenti dei vari uffici che necessitano della formazione specifica
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Politiche del personale – Servizio Informatico - RTD
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

- **Linea digitalizzazione dei servizi ai cittadini**

## 4. Miglioramento dei processi di pagamento PagoPa

Obiettivo	Migliorare ed adeguare ai nuovi standard i sistemi di pagamento offerti dalla società partecipata Lepida
Descrizione di dettaglio	Il miglioramento renderà più efficace il dialogo e l'interoperabilità dei dati tra i vari processi di pagamento, in particolare il servizio Payer riuscirà a fornire tracciati maggiormente arricchiti di informazioni permettendo una migliore gestione degli accertamenti d'entrata
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Servizio Viabilità - Ufficio Comunicazione - RTD
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 5. Nuovo portale istituzionale

Obiettivo	Pubblicazione nuovo portale istituzionale, miglioramento dell'accessibilità e della comunicazione con i cittadini e le aziende del territorio
Descrizione di dettaglio	Concentrazione dei portali in un'unica infrastruttura, migliorandone la sicurezza, l'accessibilità e rispettandone la portabilità Redazione di siti di terzo livello per sezioni specifiche ed integrazione coi servizi d'accesso dei cittadini e delle aziende e per la sezione Trasparenza. Formazione continua degli utenti redattori e miglioramento delle competenze per gli aspetti relativi alla comunicazione grazie ai tavoli tecnici interni.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Ufficio Comunicazione – Servizio Informatico
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 6. OpenID ed EIDAS nodo di autenticazione Spid per i servizi ad accesso digitale

Obiettivo	Ottimizzare la gestione dell'accesso ai servizi ad accessibilità digitale
Descrizione di dettaglio	Introduzione e adeguamento del nodo di riconoscimento digitale al nuovo standard OpenId con miglioramento della sicurezza di autenticazione e miglioramento delle qualità tecniche d'accesso, predisposizione per l'accesso con protocollo eIDAS
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Trasporti con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 7. Pubblicazione nuovi servizi digitali Pratiche online Concessioni

Obiettivo	Migliorare l'efficienza e l'integrazione dei procedimenti per le richieste dell'Ufficio Concessioni
Descrizione di dettaglio	Pubblicazione con il sistema dei moduli On-Line dei modelli. Accesso Spid – Cie e integrazione con Web Services ai portali ERP di gestione documentale dell'Ente.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Medio periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 8. Pubblicazione nuovi servizi digitali Pratiche online Competizioni

Obiettivo	Migliorare l'efficienza e l'integrazione dei procedimenti per le richieste delle pratiche online relative alle Competizioni Sportive
Descrizione di dettaglio	Pubblicazione con il sistema dei moduli On-Line dei modelli. Accesso Spid – Cie e integrazione con Web Services ai portali ERP di gestione documentale dell'Ente.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Medio periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 9. Pubblicazione nuovi servizi digitali Pratiche online Canone unico

Obiettivo	Migliorare l'efficienza e l'integrazione dei procedimenti per le richieste delle pratiche online relative alla pubblicità stradale
Descrizione di dettaglio	Pubblicazione con il sistema dei moduli On-Line dei modelli. Accesso Spid – Cie e integrazione con Web Services ai portali ERP di gestione documentale dell'Ente.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Medio periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

- **Linea digitalizzazione dei processi per l'efficientamento**

## 10. Gestione prenotazioni interne auto

Obiettivo	Migliorare l'efficienza della gestione delle auto aziendali
Descrizione di dettaglio	Attivazione modulo di prenotazione auto con pubblicazione sulla Intranet
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Economato con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 11. Gestione digitale Verbali CdS \ Caccia e Pesca

Obiettivo	Migliore tracciabilità e migliore accessibilità da parte dei cittadini alla gestione sanzioni
Descrizione di dettaglio	Studio e progettazione del processo e applicazione pagamenti con sistema PagoPa tracciati
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e	Servizio Polizia Provinciale con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi

attori coinvolti	Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 12. Formazione e fascicolazione documentale

Obiettivo	Migliorare la classificazione e la fascicolazione documentale (vedi obiettivo di performance)
Descrizione di dettaglio	Somministrare corsi di formazione anche interni per promuovere la fascicolazione documentale in modo da migliorare la tracciabilità documentale
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e protocollo / tutti gli uffici
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 13. Gestione immobiliare attraverso piattaforma digitale

Obiettivo	Gestione efficiente del patrimonio immobiliare dell'ente attraverso la creazione di un fascicolo digitale dell'immobile, come raccolta strutturata di dati della struttura necessari per il controllo, la manutenzione e la valorizzazione.
Descrizione di dettaglio	L'accesso alla piattaforma digitale di gestione immobiliare consentirà di creare un censimento degli immobili completo di stato di manutenzione, introdurre procedure di intervento per i servizi di manutenzione, condividere informazioni e dati per report di valutazione.
Tempistica di realizzazione e scadenze	breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Servizio gestione amministrativa e valorizzazione del patrimonio
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

## 14. Polo notifiche digitali

Obiettivo	Inizio attività con formazione del personale e utilizzo del nuovo sistema PND
Descrizione di dettaglio	Accesso al portale delle notifiche digitali, semplificazione delle attività di notifica e la conseguente economicità di processo, mantenimento di standard elevati di qualità di tracciabilità documentale
Tempistica di realizzazione e scadenze	breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Servizio gestione amministrativa e valorizzazione del patrimonio
Fonti di finanziamento	Risorse proprie ( progetto non previsto a PNRR per le Province )



## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Premessa

L'esperienza maturata nonché l'esame degli esiti del monitoraggio dell'ultimo triennio hanno evidenziato un complessivo rispetto delle misure generali e speciali contenute nel Piano.

L'Ufficio ha peraltro annualmente aggiornato le misure speciali di regolamentazione relative all'area di rischio "contratti pubblici" (linee guida interne) che riassumono una parte rilevante dell'azione di prevenzione.

Nel corso del 2024 le Linee Guida potranno necessitare di ulteriori aggiornamenti in ragione del completamento del processo di digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici, anche con riferimento alla trasparenza e pubblicità delle procedure.

Gli esiti del monitoraggio sono alla base, in primo luogo, degli indirizzi strategici definiti dal Consiglio – approvati con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 52 del 28/11/2022 e confermati per il 2024.

Questi ultimi sono, a loro volta, fortemente condizionati dall'introduzione del PIAO e dai fattori di rischio connessi con l'attuazione del PNRR che, insieme ai citati esiti del monitoraggio, saranno alla base della revisione del sistema per il triennio 2024 - 2026.

Nel contesto della nuova pianificazione operativa definita dal PIAO l'azione di prevenzione della corruzione, pur sviluppata autonomamente nella sottosezione 2.3, assume un duplice ruolo in quanto:

- da un lato è essa stessa fonte di indirizzi ed obiettivi strategici ed in ultima analisi è essa stessa valore pubblico da preservare ed implementare;
- dall'altro lato (se intesa come complesso sistema di misure che presidiano l'azione amministrativa e la preservano dalle diverse forme di sviamento) è strumento di presidio dell'azione amministrativa finalizzato a garantirne la correttezza del ciclo di produzione dell'output e quindi del ciclo della performance che si rifletterà sul valore pubblico prodotto.

Le finalità sopra elencate dovranno coniugarsi con l'obiettivo di semplificazione e razionalizzazione che sottende l'intero Piano. Per tale ragione, i capitoli che compongono la presente sottosezione avranno un contenuto fortemente integrato con allegati e rimandi ad altre parti del documento (ove possibile associati a specifici link di rinvio).

Le misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, quelle specifiche ulteriori saranno dove possibile progettate monitorate e rendicontate con lo scopo non di sovrapporsi come ulteriori appesantimenti all'azione amministrativa ma con la funzione di costituirne parte integrante (per es. segregazione delle funzioni e linee guida interne) o di attecchirsi a forme di autocontrollo della qualità e completezza del percorso operativo dei singoli processi (check list).

La struttura della sezione 2.3 – Anticorruzione – definita dal decreto 30 giugno 2022 n. 132 è la seguente:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno:** il contesto esterno è descritto con richiamo alla corrispondente sezione del DUP;
- **Valutazione di impatto del contesto interno:** il contesto interno è descritto in parte richiamando la sezione 3.1 del Piano (organizzazione) ed in parte (mappatura dei processi) con richiamo agli specifici allegati;
- **Mappatura dei processi:** effettuata attraverso allegati specifici richiamati e sinteticamente descritti nel testo;
- **Identificazione dei rischi corruttivi:** effettuata attraverso allegati specifici richiamati e sinteticamente descritti nel testo;
- **Monitoraggio delle misure:** descritto sinteticamente nel testo ed effettuato nell'ambito del sistema dei controlli interni (i cui report sono reperibili nella sezione "Amministrazione Trasparente del sito istituzionale) ormai integrato con il monitoraggio di cui al presente punto;
- **Programmazione ed attuazione della trasparenza**

I contenuti delle singole sottosezioni sono poi definiti in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA adeguate alla realtà, alle dimensioni ed alle finalità di fondo della Provincia di Parma.

### 2.3.2 Valutazione di impatto del Contesto esterno

Il PIAO offre una sintetica indicazione del contesto esterno la cui descrizione è contenuta nella sezione strategica del DUP che il RPCT ha integrato in collaborazione con il Segretario Generale ed il dirigente dei Servizi Finanziari:

- Contesto economico sociale;
- Presenza criminalità organizzata e di stampo mafioso;
- Reati di riciclaggio corruzione concussione peculato – ad oggi assenti;
- Criticità derivanti da segnalazioni esterne (per es. whistleblower) – ad oggi assenti.

La corretta e completa descrizione del contesto esterno **contenuta nel DUP** è stata dunque integrata con i dati più specifici inerenti i livelli di criminalità e di interferenza di organizzazioni criminali nel tessuto economico e sociale della Provincia di Parma acquisiti tramite le statistiche prodotte dalla Prefettura, dalla Questura.

I dati riportati permettono di affermare che i principali rischi di infiltrazione si manifestano non tanto attraverso la presenza fisica delle organizzazioni quanto piuttosto sotto forma di collusione tra le organizzazioni criminali e componenti del tessuto economico sociale e professionale (imprese – professionisti – e talvolta, mondo della cooperazione).

Tali circostanze già critiche nel recente passato - anche la Provincia di Parma è stata parte lesa nella vicenda Aemilia – sono oggi assai più rilevanti nel contesto di attuazione del PNRR che vede la Provincia coinvolta sia come soggetto attuatore che come partner e supporto dei comuni attraverso la SUA.

Tali circostanze oggettive sono poi aggravate dal ritmo e carico di lavoro imposto dalle milestones comunitarie ed il diverso connotarsi della responsabilità contabile da un lato (che con gli artt. 21 del

d.l. 76/2020 ed art. 51 del d.l. 77/2021 è stata circoscritta per le condotte commissive al solo dolo dell'evento) e dall'obbligo di procedere con stipulazione ed esecuzione del contratto anche in caso di contenzioso (art. 4, comma 1 d.l. 76/2020) dall'altro.

Le esigenze di celerità palesemente ritenute prevalenti rispetto al principio di prudenza, il carico di lavoro, la maggiore libertà di azione conseguente alla limitazione della responsabilità contabile sono **fattori abilitanti** che possono portare ad una complessiva sottovalutazione dell'impatto economico dei possibili contenziosi conseguenti ad errori scaturenti da condotte di natura commissiva, come tali non sindacabili dal giudice contabile fatti salvi i casi di dolo inteso come volontà dell'evento.

La rilevanza dell'impatto "temuto" ha comportato:

- la definizione di una specifica "sottoarea di rischio "PNRR" nell'ambito dell'area di rischio "contratti pubblici" con misure di controllo e riesame degli atti;
- l'adeguamento delle linee guida interne;
- l'adeguamento del codice di comportamento;
- il potenziamento della formazione tecnica per il personale della SUA.

### 2.3.3 Valutazione di impatto del Contesto interno

Come per il contesto esterno, anche per il contesto interno il PNA riporta la sintesi del contenuto minimo che ancora una volta si riporta al fine di indicare in quali sezioni i dati sono contenuti ovvero di svilupparne i contenuti:

#### 2.3.3.1 Distribuzione ruoli e responsabilità

L'assetto organizzativo della Provincia è analiticamente descritto nella sezione 3.1. Di seguito pertanto si riporta unicamente il sistema di compiti e responsabilità strettamente inerenti all'attività di competenza della presente sezione.

#### Gli Organi di indirizzo politico amministrativo

L'introduzione del PIAO non pare mutare significativamente il ruolo degli Organi di Indirizzo dell'ente ma certamente impone un maggiore coordinamento in fase di istruttoria dei provvedimenti che direttamente o indirettamente sono connessi al PIAO.

Per tale ragione, già in fase di prima stesura si stabilisce di concentrare l'attenzione sulle possibili duplicazioni eligendo in pari tempo la sedes materiae più appropriata per il singolo contenuto senza replicarla in altri atti.

Rimangono ferme le funzioni del Presidente della Provincia, il quale:

1. ha nominato il RPCT
2. provvede, con apposito decreto, all'approvazione del presente PTPCT.

#### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Nell'attuale assetto organizzativo della Provincia di Parma l'incarico di RPCT è stato assegnato al Vicesegretario Generale con decreto n. 12/2022 pubblicato sul sito "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti – Anticorruzione".

Le ridotte dimensioni dell'Ente peraltro non hanno permesso di assicurare una piena emancipazione del ruolo di RPCT da compiti e funzioni di carattere gestionale.

Di seguito pertanto si darà conto dell'impatto di tale circostanza sul contesto interno e delle conseguenti misure di contenimento del rischio e di prevenzione di conflitti di interesse.

### **I Referenti per la prevenzione**

Anche per il triennio 2024 – 2026 sono confermati quali Referenti per la Prevenzione assegnate i Dirigenti ed i Titolari di Elevata Qualificazione.

I Dirigenti/Titolari di Elevata Qualificazione concorrono pertanto alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti e sono pertanto portatori di :

- a. dovere di collaborazione ed informazione in fase di monitoraggio e rendicontazione delle misure;
- b. dovere di controllo dell'osservanza del Codice Integrativo di Comportamento e delle Linee Guida interne da parte dei collaboratori;
- c. dovere di segnalazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere ovvero nel caso abbiano notizia di episodi corruttivi e/o episodi rilevanti sotto il profilo disciplinare.

### **I Dipendenti**

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio e sono portatori:

1. dell'obbligo di collaborare ai processi di formazione monitoraggio e riesame delle misure contenute nella sezione 2.3. del PIAO;
2. dell'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT e nel Codice integrativo di Comportamento;
3. dell'obbligo di segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT;
4. dell'obbligo di segnalazione di casi di personale conflitto di interessi;

anche con riguardo all'organizzazione del sistema di prevenzione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia:

1. sono tenuti al rispetto del Codice Integrativo di Comportamento la cui cogenza è espressamente richiamata nei disciplinari di incarico a pena di risoluzione del rapporto;
2. sono soggetti alle misure di prevenzione del conflitto di interesse; osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di Comportamento; segnalano le situazioni di illecito.

A questo fine tutti i contratti con soggetti esterni contengono la clausola di estensione a questi ultimi (ed ai loro dipendenti) delle norme del Codice di Comportamento dell'Amministrazione Provinciale che contiene una sezione specifica per tali figure professionali.

### **Gli stakeholders**

Il ruolo degli stakeholders (ad oggi oggettivamente poco sfruttato da questi ultimi) si attaglia a tutte le fasi di formazione e gestione della sezione 2 del PIAO ed in particolare:

- a. è coinvolto attraverso la pubblicazione e diffusione delle proposte nella stesura del PTPCT e del codice di comportamento;
- b. è informato attraverso la pubblicazione e diffusione dei report nella fase di monitoraggio delle misure;

- c. è coinvolto attraverso la customer nella misurazione e valutazione della performance;
- d. alle proposte nella stesura del PTPCT.

#### **Le società partecipate:**

Il sistema delle società è analiticamente descritto nella sezione dedicata del DUP “Indirizzi Strategici – Indirizzi Generali sul ruolo degli Organismi ed Enti strumentali e Società controllate e partecipate”.

Il processo di razionalizzazione è annualmente aggiornato in fase di revisione periodica con deliberazione del Consiglio Provinciale.

La Provincia di Parma, effettua la doverosa attività di monitoraggio (L. n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione; D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza; determinazione ANAC n. 1134/2017) attraverso riscontro in ordine all'avvenuto adempimento dei seguenti obblighi:

- a. nomina RPCT;
- b. adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- c. adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

L'attività di verifica, è rendicontata nei report trimestrali reperibili al seguente link [controllo successivo](#) nonché attraverso accesso diretto al sito istituzionale delle stesse.

Peraltro, anche al fine di meglio monitorare il complessivo sistema delle partecipazioni provinciali, si è deciso, fin dallo scorso anno, di istituire una specifica area di rischio con misure di prevenzione connesse essenzialmente al controllo dei rappresentanti ed al corretto flusso informativo.

Con nota del 30 maggio 2023 è stata trasmessa la delibera n. 203/2023 con la quale ANAC ha fornito le modalità per la predisposizione delle attestazioni, da parte degli OIV o degli organismi con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Si conferma per il 2024 la necessità di valutare l'attivazione di ogni possibile misura di sostegno tesa a garantire la continuità delle società e a fronteggiare eventuali perdite che inevitabilmente avrebbero riflessi sul bilancio dell'Ente.

#### **2.3.3.2 Qualità e quantità di personale**

analiticamente descritta nella sezione 3.1 del PIAO;

#### **2.3.3.3 Risorse finanziarie disponibili**

analiticamente descritta nel bilancio e nel PEG;

#### **2.3.3.4 Rilevazione fatti corruttivi interni**

Non si sono registrati fenomeni corruttivi nel recente passato;

#### **2.3.3.5 Esito dei procedimenti disciplinari conclusi**

L'attività dell'UPD non pare di particolare rilevanza per l'assetto interno. Infatti si sono registrati nel biennio precedente:

1. n.1 procedimenti avviati e conclusi per fatti di modesto rilievo e certamente non rilevanti nel contesto del PTPCT.

2. n.1 procedimenti attualmente sospesi per fatti (se confermati) di particolare rilevanza ma commessi non in veste di dipendenti della Provincia.
3. n.1 procedimento sospeso per fatti colposi di rilevanza penale

Nel complesso l'azione disciplinare non è fonte di informazioni significative per la stesura del presente documento.

#### 2.3.3.6 Segnalazioni whistleblower

Non ci sono state segnalazioni note al RPCT; in ogni caso, nel mese di dicembre 2023, si è effettuato un test di prova.

Prima di rimandare agli allegati "Registri dei Rischi" per la mappatura la ponderazione ed il trattamento del rischio occorre infine porre l'accento sui tratti caratterizzanti il contesto interno che hanno avuto impatto immediato sull'impostazione del ciclo di gestione del rischio.

#### 2.3.3.7. Riunione in unico dirigente del ruolo di RPCT e del ruolo di Responsabile della SUA

Come sopra accennato le ridotte dimensioni dell'Ente peraltro non hanno permesso di assicurare una piena emancipazione del ruolo di RPCT da compiti e funzioni di carattere gestionale. Infatti in capo al Vicesegretario Generale si sommano, oltre alle funzioni di RPCT, anche la funzione di Responsabile dei controlli interni e di Responsabile della SUA che rappresenta l'area a maggior rischio corruzione.

Per ridurre l'impatto di tale assetto organizzativo sono state predisposte alcune **misure specifiche di prevenzione del rischio** fondate sul principio della "segregazione delle funzioni" e sul principio della trasparenza. Nello specifico:

- la particolare attenzione sull'attuazione della segregazione delle funzioni nell'ambito dell'attività della SUA che è attuata sia con riguardo al personale direttamente in essa operante che relativamente agli interlocutori esterni (RUP);
- il potenziamento degli obblighi di trasparenza (in un settore nel quale meno rilevanti sono i profili di protezione dei dati personali) è operativo attraverso le già citate Linee Guida;
- dall'anno 2020 si è iniziato ad utilizzare esclusivamente le piattaforme telematiche per l'effettuazione delle gare;

la misura della segregazione delle funzioni nei contratti pubblici, introdotta per minimizzare l'impatto della presenza in un unico dirigente del ruolo di responsabile della SUA e di RPCT, è derogata esclusivamente nei casi di sostituzione per assenza ovvero nei casi nei quali il carico di lavoro impone un maggiore impegno operativo.

#### 2.3.3.8. Attività di supporto ai comuni:

1. **Stazione Unica Appaltante:** oltre a stabilizzare con una convenzione triennale il rapporto con i comuni si prevede la possibilità di estensione del servizio ai privati ed ai comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti per gli affidamenti in ambito PNRR, alle istituzioni scolastiche;
2. Inoltre, nel corso dell'esercizio 2024 si dovrà valutare la possibilità di estendere il servizio anche ai Comuni sopra i 10.000 abitanti, non qualificati, nonché agli Enti segnalati da Anac che chiederanno l'accesso al servizio.

3. **acquisizione di personale:** si conferma l'obiettivo da realizzare attraverso la sottoscrizione di accordi e convenzioni per velocizzare e semplificare le assunzioni degli enti del territorio, al fine di sopperire all'assenza di competenze/risorse dei comuni/unioni, utilizzando gli strumenti introdotti dalla recente normativa;
4. **gestione associata dell'UPD:** si conferma la gestione associata dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che, ad oggi, è estesa a n. 5 comuni ed un'Unione che raccoglie n. 7 amministrazioni;
5. **Ufficio Europa intercomunale:** si implementa l'attività dell'ufficio per il supporto tecnico e la collaborazione in materia di accesso alle risorse europee, anche in considerazione dell'attuale periodo che rappresenta un momento strategico per l'avvio di attività legate ai fondi europei e alle ingenti risorse messe a disposizione dalla UE;
6. **Ufficio Pianificazione Territoriale:** è attivo un servizio di supporto ai comuni per l'impostazione del documento preliminare alla programmazione.

L'attività di supporto ai Comuni genera un aumento del rischio corruttivo conseguente all'aumento del carico di lavoro.

Si rileva peraltro che soltanto il servizio della SUA manifesta già oggi evidenti potenziali implicazioni in ambito di prevenzione della corruzione soprattutto in fase di attuazione del PNRR alle quali si fa fronte con le misure ulteriori di controllo – trasparenza – segregazione funzioni – verifica conflitto interessi.

#### **2.3.3.9. Funzioni delegate/assegnate**

In attesa della riforma della legge regionale 13/2015 si sono ridotte le funzioni con conseguente impatto in riduzione del rischio corruttivo.

#### **2.3.3.10. Organismo composizione Crisi da sovra indebitamento**

La Provincia di Parma ha attivato un proprio Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento a norma della legge 27 gennaio 2012 n. 3 e del relativo regolamento di attuazione D.M. 24 settembre 2014 n. 202.

Si tratta di attività rispondenti ad una disciplina peculiare nella quale, in particolare, si caratterizza il ruolo del Referente nominato dal Presidente – ed incaricato, in particolare, di conferire gli incarichi ai gestori della crisi.

Nel corso del 2023 si è intervenuti con misure di trasparenza e misure di regolamentazione.

Nel 2023 l'Ente si è altresì dotato di un software in grado di dare maggiori certezze sui flussi documentali e maggiori possibilità di controllo in ordine allo stato di avanzamento delle pratiche, ai pagamenti, all'aggiornamento della formazione dei gestori; lo stesso consente inoltre di effettuare la rendicontazione annuale al Ministero della Giustizia.

L'impatto sul rischio corruttivo viene pertanto contenuto attraverso misure ulteriori di:

1. Trasparenza;
2. Regolamentazione
3. Certezza dei tempi e contenuti dei documenti garantita dall'utilizzo di piattaforma documentale.

### 2.3.4 Mappatura dei processi

Dopo aver completato la fase di valutazione di impatto del contesto interno si rinvia all'allegato "Registro dei Rischi" per la mappatura dei processi (intesi come "sequenza di attività interrelate ed integrantesi che trasformano le risorse – input - in risultati – output - aventi destinatari un soggetto interno o esterno – utente) che nel rispetto delle indicazioni ANAC si è sviluppata attraverso le fasi di:

- **identificazione:** intesa come individuazione dell'insieme di processi che rappresenta tutta l'attività dell'Amministrazione;
- **descrizione:** intesa come scomposizione del singolo processo in fasi ed attività;
- **rappresentazione:** intesa come rappresentazione matriciale delle attività ricondotte ad un processo a sua volta ricondotto ad un'area di rischio.

Lo schema utilizzato per la mappatura è stato il seguente:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'

Rispetto allo schema contenuto nel PNA, il PTPCT della Provincia di Parma non contiene la sotto articolazione delle "FASI" dei singoli processi dal momento che tale articolazione (non sempre chiara) non è comunque oggetto di esame ai fini dell'individuazione e del trattamento dei rischi.

I processi, a conclusione del percorso di valutazione di impatto del contesto interno sono infine stati ricondotti alle seguenti aree di rischio:

- AREE DI RISCHIO GENERALI:
- Acquisizione e gestione del personale
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato:
    - Autorizzazioni e Concessioni
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato:
    - borse di studio
    - Contratti pubblici – Contratti pubblici PNRR
    - Affari generali e contenzioso
  - Controlli, verifiche e sanzioni
- AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:
- Gestione del Patrimonio
  - Pianificazione urbanistica
  - Società partecipate

### 2.3.5 Identificazione e valutazione rischi corruttivi

L'identificazione analisi e ponderazione del rischio è avvenuta nel rispetto delle indicazioni ANAC contenute nel PNA 2022 – 2024 e nell'aggiornamento 2023, in particolare:

**Il primo passaggio "Identificazione del Rischio"** è avvenuta avendo a riferimento l'unità di analisi costituita dalle singole attività comprese nelle diverse attività in cui si articolano i processi ed ha



coinvolto l'intera struttura dell'Ente. Le fonti principali sono state attinte dalle analisi condotte da ANAC, lette congiuntamente con le risultanze delle attività di mappatura condotta con il supporto dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni.

Non sono invece presenti segnalazioni del whistleblower o precedenti giudiziari.

L'identificazione del rischio ha permesso la formazione del registro degli eventi rischiosi indicati nelle prime 3 colonne dell'allegato "Registro dei Rischi".

**Il secondo passaggio "Analisi"** ha permesso di effettuare una stima del livello di esposizione al rischio ed è stata condotta secondo le indicazioni del PNA spostando l'attenzione del dato quantitativo a quello qualitativo.

La scelta degli elementi di stima del livello di esposizione rischio è caduta su alcuni soltanto dei criteri suggeriti da ANAC che di seguito si riportano:

1. regolamentazione eccessiva
2. attività di controllo assente o poco penetrante
3. livelli di trasparenza
4. esercizio prolungato di compiti da parte di un medesimo soggetto

In fase di aggiornamento si valuterà l'impiego di ulteriori elementi al fine di affinare e correggere i risultati dell'analisi alla luce dell'esperienza medio tempore maturata.

La griglia di valutazione del rischio risulta così impostata:

Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione
--------------------	---------	-------------	--------------------	-------------

**Il terzo passaggio "Ponderazione"** è alla base della successiva scelta delle azioni e delle priorità di intervento nella fase di pianificazione ed attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

In questo ambito il PTPCT della Provincia di Parma si sofferma, in particolare, sull'area di rischio dei contratti pubblici – identificando una sotto area "contratti PNRR in ragione della particolare rilevanza assunta dal percorso di attuazione e soprattutto dal rilievo strategico che la correttezza e tempestività delle procedure assume per l'efficacia dell'azione amministrativa e quindi per l'impatto positivo sull'economia ed il rilancio del Paese.

Il Piano, ha utilizzato pertanto il concetto di rischio residuo per calibrare le misure di prevenzione e controllo che risultano particolarmente stringenti nell'area di rischio "contratti pubblici".

La misurazione e ponderazione del livello di esposizione è stata determinata e sinteticamente motivata nelle ultime due colonne prospetto allegato "Registro dei Rischi".

## 2.3.6 Trattamento del rischio. Progettazione delle misure di prevenzione della corruzione

### 2.3.6.1 Premessa.

Con "trattamento del rischio" si intende l'insieme dei correttivi organizzativi e procedurali adottati per contenere il rischio di manifestarsi di eventi corruttivi ed il relativo monitoraggio e riesame.

Tale fase comprende l'individuazione, disciplina, monitoraggio e riesame di misure di contenimento distinte in:

1. **misure generali**, in quanto destinate ad applicarsi in modo trasversale all'intera struttura amministrativa
2. **misure specifiche**, in quanto destinate a fronteggiare rischi specifici

Le misure generali non sono associate a specifici processi ma si attagliano ad una generalità di fattispecie e sono finalizzate, di volta in volta, a garantire – imparzialità e competenza - del pubblico dipendente e sono classificabili come di seguito:

1. misure per prevenire ipotesi di conflitto di interessi
2. misure per prevenire ipotesi di violazione di standard etici di comportamento
3. rotazione ordinaria
4. rotazione straordinaria
5. whistleblower
6. formazione
7. trasparenza
8. pantouflage

Le misure speciali, al contrario, sono specifiche per determinati processi e determinati rischi e sono pertanto individuate, programmate e disciplinate nell'allegato "Registro dei Rischi".

Prima di passare alla disciplina delle misure generali si rammenta che, una misura non necessariamente è generale o specifica in se stessa ma può assumere le une o le altre caratteristiche in relazione al tipo di rischio cui la medesima è associata.

Nel PTPCT della Provincia di Parma tale duplice veste è particolarmente presente nelle misure di trasparenza ma anche in alcune misure di controllo.

Inoltre, nel PTPCT della Provincia di Parma è dato particolare rilievo alla misura ulteriore della segregazione delle funzioni intesa ora quale misura alternativa alla rotazione ordinaria ora quale misura specifica per determinate tipologie di attività nell'ambito dell'area di rischio dei "contratti pubblici" con la funzione di ridurre il margine del c.d. "rischio residuo" e le situazioni di potenziale conflitto in particolare per la coincidenza in un unico dirigente del ruolo di RPCT e di quello di responsabile della SUA.

### 2.3.7 Individuazione delle misure generali

#### **Premessa**

Le misure generali obbligatorie sono le seguenti:

- A. Misure finalizzate all'accesso e permanenza nell'impiego comprendenti:
  1. rotazione straordinaria;
  2. trasferimento in caso di rinvio a giudizio;
  3. licenziamento in caso di condanna;
  4. rotazione ordinaria
- B. misure finalizzate a garantire l'imparzialità del dipendente comprendenti:
  1. misure per prevenire ipotesi di conflitto di interessi;

2. misure per prevenire ipotesi di incompatibilità inconferibilità;
  3. pantouflage (incompatibilità successiva);
  4. concentrazione delle funzioni e svolgimento degli incarichi extra istituzionali
- C. whistleblower
- D. formazione
- E. standard etici di comportamento
- F. trasparenza

#### A. Misure generali finalizzate accesso e permanenza agli impieghi

Nel PTPCT della Provincia di Parma le “misure generali” sono, in primo luogo, quelle destinate a garantire l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dirigenti e dei collaboratori esterni e comprende:

#### La rotazione straordinaria - trasferimento in caso di rinvio a giudizio – licenziamento in caso di condanna

La normativa di seguito elencata – così come approfondita nella deliberazione dell'Autorità n. 215/2019 – prevede il trasferimento del dipendente (indipendentemente dalla qualifica rivestita) in caso di rinvio a giudizio (prima fattispecie) ovvero in caso di avvio di procedimenti penali nonché di sottoposizione a procedimenti disciplinari o di responsabilità erariale (seconda fattispecie – rotazione straordinaria):

1. legge 27 marzo 2001 n. 97: trasferimento – aspettativa – licenziamento
2. art. 16 bis del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165: rotazione straordinaria

Dette fattispecie hanno tra loro profondi elementi di connessione riassumibili in questa sede nel rapporto di precedenza – successione come di seguito illustrato.

**A.1 La rotazione straordinaria** è obbligatoria quanto ad attivazione del procedimento, ma facoltativa quanto ad adozione del provvedimento di trasferimento. Tale misura “anticipa” l'ipotesi di trasferimento obbligatorio in caso di rinvio a giudizio. La Provincia di Parma limita la rotazione straordinaria ai soli casi di fattispecie dolose.

L'atipicità della nozione di “condotta corruttiva” pone il problema del presupposto di attivazione della procedura. Il Codice di Comportamento della Provincia di Parma prevede, in ogni caso, l'obbligo del dipendente di segnalare l'avvio di procedimenti penali a proprio carico se derivanti da ragioni d'ufficio.

La Provincia di Parma inoltre, come misura ulteriore, avvia la rotazione straordinaria in tutti i casi di avvio di procedimento per danno erariale a titolo di dolo.

La procedura per la gestione della misura nel caso di avvio del procedimento penale è la seguente:

COMUN.NE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO PENALE/ERARIARE DOLOSO	SEGNALAZIONE UPD	CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO	ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	UPD	UPD	Dirigente	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 10 giorni	Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente	120 giorni dalla contestazione	Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione)	Cadenza annuale

**A.2 Trasferimento nei casi di rinvio a giudizio** per i delitti previsti dagli artt. 314, 1° comma, 317, 318, 319, 319-ter e 319-quater del codice penale, l'Amministrazione deve, entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio:

1. sospendere il dipendente dal servizio, in conformità a quanto previsto dal ccnl vigente
2. trasferirlo ad un Ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento e mansioni, a quelle svolte in precedenza.

La Provincia di Parma limita la rotazione straordinaria ai soli casi di fattispecie dolose.

Nell'adozione della misura in oggetto l'Amministrazione non esercita alcun tipo di discrezionalità peraltro la misura si atteggia in modo diverso a seconda che il dipendente rivesta qualifica di dirigente – di Elevata Qualificazione – ovvero di appartenente al comparto.

Nei termini di cui alla normativa vigente, viene avviato contestualmente il procedimento disciplinare che, in ragione delle circostanze di fatto, può essere sospeso in attesa della pronuncia del giudice penale.

**Nel caso si tratti di dirigente** il procedimento è il seguente:

COMUN.NE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO	SEGNALAZIONE UPD	CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO	ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO /COLLOCAZIONE ASPETTATIVA	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Ufficio Personale	UPD	Presidente assistito da Segretario Gen.le	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 10 giorni	Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente	120 giorni dalla contestazione	Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione)	Cadenza annuale

Qualora venga ravvisata la possibilità di mantenere in servizio il dirigente, il Presidente, sentito il Segretario Generale, dispone con atto motivato la revoca dell'incarico dirigenziale in essere ed il passaggio ad altro incarico dirigenziale, entro il termine di ulteriori 30 giorni.

**Nel caso si tratti di titolare di Elevata Qualificazione** il procedimento è il seguente:

COMUN.NE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO	SEGNALAZIONE UPD	CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO	ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO/CO LLOCAZIONE ASPETTATIVA	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Ufficio Personale	UPD	Dirigente assistito dal RPCT	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 10 giorni	Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente	120 giorni dalla contestazione	Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione)	Cadenza annuale

Qualora sia ritenuta possibile la permanenza, il Dirigente del Personale – sentito il Comitato di Direzione - valuta, se procedere con:

1. il trasferimento del dipendente all'interno dello stesso Servizio, con attribuzione di funzioni e mansioni corrispondenti alla categoria di appartenenza, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni, e contestuale revoca dell'incarico di elevata qualificazione.
2. il trasferimento del dipendente presso altro Servizio, con attribuzione di funzioni e mansioni corrispondenti alla categoria di appartenenza, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni e contestuale revoca dell'incarico di elevata qualificazione.

**Nel caso si tratti di dipendente** il procedimento è il seguente:

COMUN.NE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO	SEGNALAZIONE UPD	CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO	ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO/CO LLOCAZIONE ASPETTATIVA	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Ufficio Personale	UPD	Dirigente	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 10 giorni	Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente	120 giorni dalla contestazione	Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione)	Cadenza annuale

Qualora sia ritenuta possibile la permanenza, il dirigente del personale – sentito il Dirigente - valuta, se procedere con:

1. il trasferimento all'interno dello stesso Servizio, con attribuzione di attività differenti da quelle già svolte, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni;
2. il trasferimento presso altro Servizio, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni.

In tutti i casi in cui non sia possibile il trasferimento dovrà essere attivato il ricorso all'aspettativa retribuita.

L'atto di collocamento in aspettativa o disponibilità è adottato dal Dirigente del Servizio Personale, previo confronto con i ruoli competenti sulla base della qualifica rivestita dall'interessato, come sopra individuati.

I provvedimenti succitati perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva.

In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'Amministrazione sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti il trasferimento a seguito del rinvio a giudizio ovvero la condanna non definitiva seguono il seguente schema:

COMUN.NE RINVIO A GIUDIZIO	AVVIO PROCEDIMENTO	COMUNICAZIONE UPD	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO	COLLOCAZIONE IN ASPETTATIVA	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Ufficio Personale	Ufficio Personale	Segretario Gen.le/Dirig	Ufficio personale	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 15 gg. dalla comunicazione al dipendente	Entro 5 gg. dalla ricezione della comunicazione del dipendente	Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione dell'Ufficio Personale	Entro 30 gg. dalla precedente decisione	Cadenza annuale

Gli interventi sul rapporto di lavoro sono connessi a fattispecie circoscritte nel numero quando l'intervento è richiesto in fasi preliminari del procedimento penale (avvio indagini – rinvio a giudizio) che progressivamente aumentano nelle fasi successive della condanna non definitiva e definitiva.

### Rimozione della misura

In ogni caso i provvedimenti adottati in attuazione della misura hanno carattere preventivo e non sanzionatorio. Fa naturalmente eccezione il licenziamento disposto in alcune fattispecie di condanna definitiva e previo esperimento del procedimento disciplinare di cui è evidente il connotato sanzionatorio.

**A.3 Il licenziamento a seguito di condanna definitiva** è disposto nei modi e forme definiti per il procedimento disciplinare:

SEGNALAZIONE UPD	AVVIO PROCEDIMENTO	DECISIONE	CONTROLLO ESECUZIONE
Dirigente Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Responsabile UPD Entro 30 gg. dalla comunicazione	UPD Entro 120 gg. dall'avvio	RPCT Cadenza annuale

### A.4 ROTAZIONE ORDINARIA DEGLI INCARICHI

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio dell'instaurazione di relazioni professionali improprie tra un dipendente pubblico da tempo impiegato in un determinato ambito ed i partners dell'Amministrazione in esso operanti ma in pari tempo (inutile negarlo) genera forti diseconomie, produce immancabilmente arresti e ritardi essi stessi rientranti nella nozione di corruzione adottata da ANAC e qui pienamente condivisa.

La Provincia di Parma conta ad oggi 4 Dirigenti e 16 Elevate Qualificazioni; una rotazione ordinaria ulteriore rispetto a quella di per se stessa generantesi per gli ordinari avvicendamenti del personale non pare utile e, soprattutto in un'ottica di sostenibilità delle misure, appare addirittura dannosa.

La Provincia, che nell'ultimo quadriennio ha sostituito l'intero quadro dirigenziale ed ha istituito tre nuove posizioni di Elevata qualificazione, ha oggi in organico 16 posizioni di Elevata Qualificazione (di cui una non assegnata e due che hanno subito un'implementazione). Nel corso del 2024 si avrà il pensionamento di tre Elevate Qualificazioni.

Alla luce di dette osservazioni non si ritiene necessario attivare un piano specifico di rotazione ordinaria fermo restando il ricorso, dove possibile, a misure alternative quali la segregazione di funzioni.

## **B. Misure finalizzate a garantire l'imparzialità del dipendente comprendenti CONFLITTO DI INTERESSI**

La gestione dei conflitti di interesse comprende una serie di istituti che hanno in comune la finalità anticipatoria e preventiva rispetto al manifestarsi di fenomeni corruttivi.

Nella sua accezione più ampia ed ormai consolidata, il conflitto di interessi comprende sia il conflitto reale che quello potenziale e coinvolge fattispecie non sempre prevedibili ex ante e può riguardare un singolo provvedimento come situazioni più generali e strutturali.

L'azione preventiva del presente Piano coinvolge i seguenti istituti:

1. astensione del dipendente in situazione di conflitto di interesse e verifica dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
2. divieto di Pantouflage – art. 53, comma 16ter del D. Lgs. 165/2001;
3. autorizzazione a svolgere incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione – art. 7, comma 6 e art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Le disposizioni in materia di PNRR e le circolari esplicative (in particolare la circolare MEF 30/2022) impongono di potenziare questa misura nell'ambito delle attività di attuazione del Piano.

La presente sezione pertanto oltre a confermare ed adeguare (sulla scorta del risultato dei monitoraggi) quelle già in essere prevede ulteriori misure speciali a presidio dell'imparzialità del dipendente che è direttamente impegnato nell'attuazione del PNRR.

### **B.1 Conflitto di interessi e cause di incompatibilità ed inconferibilità**

L'obbligo di astensione e l'accertamento delle cause di inconferibilità ed incompatibilità sono misure che nel PTPCT della Provincia possono parzialmente sovrapporsi.

**L'inconferibilità** può derivare sia da circostanze in sé lecite, quale la precedente assunzione di incarichi politici e di vertice, sia da precedenti di carattere penale.

**L'incompatibilità** discende dal ruolo rivestito dal soggetto e si traduce nell'obbligo di optare tra l'incarico in essere e quello "conferendo".

**Il conflitto di interessi** è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità: il tema è inserito in più norme e, in particolare del D.P.R. 62/2013 e art. 6 bis della Legge 241/1990 per quanto riguarda l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi: al riguardo, l'Amministrazione opera sia al momento del conferimento dell'incarico che al momento dell'adozione dei singoli provvedimenti di competenza dell'Ente.

**"Il conflitto di interessi "potenziale o percepito"** è disciplinato all'art. 42 del Codice Contratti ed è circoscritto all'area di rischio "contratti pubblici" e si realizza quanto l'interesse "reale ed esistente" del dipendente, pur in concreto non in antitesi, può "potenzialmente" arrivare a confliggere in futuro (potenziale) o comunque generare nei terzi la "convinzione" di conflitto. Non è dunque necessario un conflitto concreto ed attuale ma è sufficiente un conflitto potenziale o percepito (per es. casi di estrema tenuità dei valori in campo).

La presenza del conflitto di interesse genera due distinti obblighi:

- **Obbligo di segnalazione al dirigente;**
- **L'obbligo di astensione**

Le misure adottate introdotte per contrastare/prevenire il rischio sono le medesime e sono gestite e trattate congiuntamente.

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante acquisizione di una specifica dichiarazione (DSAN) di insussistenza delle condizioni stesse, resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico.

La dichiarazione in oggetto:

1. è condizione di efficacia dell'assunzione dell'incarico per le incompatibilità ed inconfiribilità;
2. deve contenere l'elenco degli incarichi precedentemente svolti;
3. deve essere pubblicata sul sito istituzionale della Provincia;
4. deve essere resa:
  1. al momento dell'assunzione dell'incarico;
  2. in fase di adozione del provvedimento.

L'Amministrazione procede con analoga strategia in attuazione dell'art. n. 16 del Codice dei Contratti – D. Lgs. n. 36/2023 estendendo il controllo al conflitto di interessi potenziale – al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'attuazione delle misure inerenti la presenza di situazioni di conflitto di interesse al momento del conferimento seguono il seguente schema (si veda per maggiore approfondimento il paragrafo successivo):

ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE	CONTROLLO FORMALE COMPLETEZZA DICHIARAZIONE	CONTROLLO SOSTANZIALE CONTENUTO DICHIARAZIONE	VERIFICA AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Servizio Personale /SUA	Servizio Personale/SUA	Dirigente/PO che conferisce l'incarico	Ufficio Controllo atti

### **Attestazione assenza di conflitto di interesse al momento dell'adozione di ciascun atto amministrativo**

Oltre alla dichiarazione resa in occasione dell'attribuzione di incarichi specifici è prevista, in applicazione dell'art. 6 bis della legge 8 agosto 1990 n. 241, al momento dell'adozione del singolo provvedimento, la dichiarazione del sottoscrittore di assenza di conflitto di interesse. Detta dichiarazione è inserita nel corpo del provvedimento medesimo nella parte dispositiva con apposita dichiarazione.

L'attuazione delle misure inerenti la presenza di conflitto di interesse al momento del conferimento sono monitorate dall'Ufficio Controllo Atti il quale, in caso di assenza della dichiarazione è tenuto a chiedere l'integrazione del provvedimento.

ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE	VALUTAZIONE	DECISIONE
Dirigente responsabile	Dirigente responsabile con eventuale supporto RPCT	Dirigente responsabile



L'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza del conflitto di interessi – anche potenziale o percepito - è previsto nel vigente Codice di Comportamento.

Le valutazioni del dirigente in materia di conflitto di interesse, incompatibilità, inconferibilità sono adottate con il supporto del RPCT al quale compete inoltre il monitoraggio dell'attuazione ed è affidato al RPCT nel rispetto del seguente schema:

VERIFICA ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE	CONTROLLO SOSTANZIALE CONTENUTO ED ELENCO INCARICHI	CONTROLLO PRECEDENTI PENALI A CAMPIONE	VERIFICA ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA
Ufficio Controllo Atti	RPCT	RPCT	Ufficio controllo atti

Qualora si rilevi la non veridicità della dichiarazione il RPCT procede come di seguito (deliberazione ANAC n. 833/2016):

CONTESTAZIONE PRESENZA CAUSA INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ	DICHIARAZIONE DECADENZA PER INCONFERIBILITÀ	INTIMAZIONE AD OPTARE ENTRO 15 GG. PER INCOMPATIBILITÀ	ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NULLITÀ O DECADENZA	ACCERTAMENTO DOLO SOGGETTO CONFERENTE ED ADOZIONE SANZIONE
RPCT tempestivo	RPCT – 30 gg.	RPCT – 30 gg.	RPCT – 30 gg.	RPCT – 30 gg.

Si rammenta che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

## **B.2 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – PANTOUFLAGE**

L'art. 53, comma 16- ter del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Provincia compiuta attraverso i medesimi poteri (pantouflage) con l'intento di evitare che il dipendente che cessa dall'incarico pubblico possa essere distolto dalla cura dell'interesse pubblico nella prospettiva di poter avere in futuro rapporti di lavoro con i destinatari della sua attività.

L'art. 21 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

La materia è stata approfondita in numerosi interventi e sintetizzata ulteriormente nel PNA 2022 cui si rinvia per la descrizione dell'istituto e delle criticità ad esso associate.

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza in merito alla vigilanza, all'accertamento e alla sanzione della fattispecie di pantouflage di ANAC la quale ha il compito anche di dichiarare nulli i contratti sottoscritti dalle parti, rimane peraltro fermo

l'obbligo di introdurre misure di prevenzione che, sulla scorta delle indicazioni di ANAC sono identificate come di seguito:

1. nei documenti di gara (in coerenza con il bando tipo) per l'affidamento dei contratti pubblici è inserita la clausola recante l'obbligo di rendere specifica dichiarazione di rispetto dell'art. 53, comma 16- ter del D. Lgs. n. 165/2001;
2. nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Provincia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incarico cessato dal servizio;
3. sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati, di livello dirigenziale e cat. Funzionari/Elevate Qualificazioni, di un modello di dichiarazione di conoscenza del divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Parma, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Provincia di Parma svolta attraverso i medesimi poteri.

### **B.3 Concentrazione delle funzioni e svolgimento degli incarichi extra istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. La scelta di evitare la suddetta concentrazione di poteri, rimane tuttavia condizionata dal numero assai ridotto delle posizioni dirigenziali.

Si è già riferito in particolare sulla concentrazione in capo ad un'unica figura del ruolo di RPCT e Responsabile della SUA nonché delle misure specifiche di contenimento del rischio corruttivo:

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è disciplinato dall'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'assunzione di detti incarichi extra lavorativi e svolti fuori orario di servizio da parte del dirigente o del funzionario se, per un verso è strumento di incentivazione del dipendente ed occasione di professionalizzazione, per altro verso, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.

La Provincia pertanto nel dettare la disciplina, i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ha per un verso, incentivato (stante anche il ruolo di supporto dei comuni) il rilascio dell'autorizzazione ma per altro verso, ha mantenuto il seguente rigoroso regime di controllo che precede il rilascio dell'autorizzazione e che viene rappresentato nella seguente tabella:

<b>RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE</b>	<b>PARERE VINCOLANTE</b>	<b>RILASCIO/DINEGO AUTORIZZAZIONE</b>	<b>ADEMPIMENTI DI COMPETENZA</b>	<b>CONTROLLO ADEMPIMENTI TRASPARENZA</b>
Dirigente/dipendente	Dirigente/Segretario Generale	Ufficio Personale	Ufficio Personale	Servizio Controllo interno

In sede di autorizzazione si valutano tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali.

### **C. WHISTLEBLOWING**

La tutela espressa della figura del whistleblower, introdotta nell'ordinamento dalla L. n. 190/2012, delineata all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, è stata compiutamente disciplinata dalla L. n. 179/2017 che:

- ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione
- ha valorizzato il ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni
- ha dettato un sistema generale di tutela e protezione del segnalante
- ha qualificato la segnalazione come “giusta causa” di rivelazione di segreto d'ufficio o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Ente).

Elemento centrale della disciplina è quello di:

1. garantire riservatezza del segnalante (e degli altri soggetti coinvolti);
2. garantire tutela contro eventuali misure ritorsive

La Provincia di Parma si è dotata:

- di una piattaforma crittografata per la ricezione e gestione della segnalazione accessibile anche dall'esterno direttamente da sito internet istituzionale (D.P. 141 del 11 giugno 2021);
- di una procedura interna di gestione delle segnalazioni approvata con determinazione n. 746 del 22 giugno 2021, aggiornata con determinazione n. 10 del 10 gennaio 2022.

La piattaforma permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in modo sicuro e confidenziale, attraverso la compilazione di un questionario dando avvio ad un percorso che prevede:

1. il ricevimento della segnalazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la sua gestione con garanzia di confidenzialità del segnalante
2. il ricevimento da parte del segnalante di un codice numerico di 16 (sedici) cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dialogare rispondendo ad eventuali richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza necessità di fornire contatti personali
3. la possibilità di fare la segnalazione da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) con garanzia di anonimato in qualsiasi circostanza.

In data 15 luglio è diventato efficace il D. Lgs. n. 24/2023 che ha recepito la direttiva europea 2019/1937 in tema di whistleblowing.

La nuova normativa, che racchiude in un unico testo la disciplina del settore pubblico e privato, ha definito in modo organico un complesso regime di obblighi e tutele che ampliano le garanzie per i segnalanti, al fine di incentivare il sistema di segnalazione, a tutela dell'integrità dell'Ente e dell'interesse pubblico.

Anac, al riguardo, ha approvato con delibera n. 311/2023 apposite "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Si è reso pertanto necessario recepire quanto stabilito da tali disposizioni, riguardanti in particolare:

- i soggetti segnalanti
- l'ambito della violazione
- il canale esterno di segnalazione
- le misure di protezione del segnalante

e, conseguentemente, con D.D. n. 1006 del 14/07/2023 è stata aggiornata la "procedura whistleblowing" messa a disposizione sulle reti Intranet e Internet.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono attive le piattaforme di segnalazione di illeciti o di irregolarità:

- mediante **canale interno**, per le segnalazioni al RPCT
- mediante **canale esterno**, per le segnalazioni ad ANAC.

Ulteriore adempimento al quale si è provveduto nel 2023 è stata la redazione del documento sulla valutazione di impatto sulla protezione dei dati del whistleblower, ai sensi dell'art. 13, comma 6 del D. Lgs. n. 24/2023 che prescrive che le pubbliche amministrazioni definiscano "il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati per loro conto ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 o dell'art. 18 del D. Lgs. n. 51/2018".

La procedura nel rispetto delle tempistiche di legge è di seguito rappresentata:

RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE	CONFERMA RICEZIONE	DI	AVVIO ISTRUTTORIA	CONCLUSIONE PROCEDURA
RPCT	RPCT		RPCT	RPCT
- tramite piattaforma	Entro 7 giorni - tramite piattaforma		Entro 15 giorni	- archiviazione - segnalazione UPD - segnalazione Corte Conti - segnalazione Ispettorato F.P. - segnalazione Procura della Repubblica

#### D. LA FORMAZIONE

La formazione dedicata alla sensibilizzazione del personale ai temi dell'etica pubblica e della legalità è misura generale di prevenzione e deve essere intesa non come avulsa ma al contrario come integrata con la generale attività di formazione dell'Ente.

Non sfugge certamente che la formazione e la competenza tecnica del personale sono elementi essenziali per prevenire rischi corruttivi soprattutto nella accezione ampia del termine utilizzata nei sistemi di prevenzione della corruzione.

La Provincia pertanto – nell'ambito del generale programma di formazione del personale - organizza un Programma di formazione permanente integrato destinato:

- in parte a tutti i dipendenti (anche dei comuni) nelle materie dell'e-procurement;
- in parte al personale operante nella Stazione Unica Appaltante (ed al personale delle CUC presenti sul territorio ed aderenti alla Convezione);
- in parte a tutto il personale ed incentrato sui temi della legalità;

La Provincia inoltre cura la formazione specifica del personale direttamente operante nell'ambito della prevenzione della corruzione attraverso la partecipazione a giornate di aggiornamento anche avvalendosi dei canali di formazione gratuita oggi disponibili.

Il piano di formazione è sviluppato nella sezione 3 – capitale umano ed organizzazione.

### **E. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice integrativo di Comportamento della Provincia di Parma è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

La prima versione – approvata con deliberazione della Giunta Provinciale 667/2013 è stata successivamente aggiornata a seguito delle nuove linee guida di ANAC adottate con deliberazione n. 177/2020.

Nell'aggiornamento del Codice si è voluto introdurre ulteriori e specifiche regole in un'ottica di rafforzamento del contrasto al fenomeno della corruzione e di una maggiore aderenza alla normativa in tema di trasparenza e privacy: sono state introdotte, in particolare, le seguenti disposizioni:

1. l'accertamento della violazione del Codice incide negativamente sulla valutazione della performance a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati;
2. i dipendenti interessati da procedimenti penali per reati contro la P.A. hanno l'obbligo di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti all'Amministrazione;
3. i dipendenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni, già presentate, di insussistenza di conflitto di interesse;
4. i titolari di incarichi dirigenziali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico. È posta in capo ai titolari di incarichi dirigenziali, per l'ambito della propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità, la vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel Codice. I titolari di incarichi dirigenziali favoriscono la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza;
5. i doveri di comportamento si estendono a consulenti, collaboratori, fornitori di beni, lavori e servizi attraverso la previsione di una apposita sezione;
6. è prevista una disposizione specifica per la prestazione lavorativa resa con modalità di lavoro agile (Smart working).

Da ultimo, il Codice è stato nuovamente aggiornato con Decreto Presidenziale n. 290 del 12/12/2022 - previo svolgimento di procedura di consultazione - con l'introduzione di ulteriori precisazioni in materia di doveri di condotta ed obblighi del dipendente inerenti:

- accesso ed utilizzo da parte del dipendente dei social network;
- risparmio energetico;
- attuazione PNRR;
- la formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico.

Il Codice di Comportamento, unitamente alla relazione illustrativa, è pubblicato sul sito Internet istituzionale e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione.

Il Codice vigente e tutte le versioni precedenti sono altresì reperibili nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" del sito istituzionale.

#### **F. PATTO DI INTEGRITA'**

In attuazione di quanto previsto dalla L. 190/2012, su proposta del RPCT, il Presidente, con proprio decreto n. 229/2015, ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici. Il patto:

1. prevede la formale obbligazione della Provincia di Parma e dei concorrenti e aggiudicatari di improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza con conseguente irrogazione, in caso di violazioni, di sanzioni di varia natura a seconda che le predette violazioni siano poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione giudicatrice o dagli operatori economicità- diviene parte integrante dei contratti stipulati dalla Provincia di Parma;
2. rappresenta una misura specifica ulteriore preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti - costituisce, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento.

Il predetto patto di integrità si applica alle procedure di affidamento le cui determinazioni a contrarre siano state assunte dall'Amministrazione aggiudicatrice a decorrere dall'entrata in vigore del decreto di approvazione, e prevede che l'accettazione dello stesso da parte degli operatori economici avvenga in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

#### **G. PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

In data 11.07.2016 Prefettura di Parma, Stazioni Appaltanti della Provincia, OO.SS. dei lavoratori ed Associazioni di categoria degli imprenditori della provincia hanno sottoscritto il documento denominato "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella Provincia di Parma" che ha aggiornato l'analogo documento firmato il 20.05.2011 e la cui operatività è stata confermata mediante adesione il 27.06.2013.

Il protocollo è scaduto nel corso del 2020 ed è oggi non operativo.

### 2.3.8 Misure Speciali

Le misure speciali ulteriori non hanno carattere di obbligatorietà e non si estendono all'intera azione amministrativa.

Al contrario sono strutturate con riferimento a singoli processi e sono poste a presidio di specifiche attività con l'obiettivo di prevenire il rischio di realizzazione ovvero di ridurre le probabilità di verifica.

Ciò premesso giova però ribadire che le misure speciali non si distinguono necessariamente da quelle generali per forma e natura:

Nel Piano della Provincia di Parma le misure speciali ulteriori sono classificabili come di seguito:

1. **misure speciali di carattere organizzativo: segregazione delle funzioni.** Consiste nell'assegnazione del ruolo di RUP o comunque di soggetto che istruisce la pratica e formula la proposta di provvedimento da quello che sottoscrive il provvedimento finale. La finalità è quella di garantire la presenza e presidio dei processi da parte di soggetti diversi. Le piattaforme permettono poi di distinguere il contributo apposto da ciascuno alla stesura del provvedimento che contiene la decisione finale. La misura è utilizzata con riferimento all'area di rischio "contratti pubblici" per la parte relativa alle procedure di affidamento;
2. **misure speciali nella forma di DSAN:** il sistema del PTPCT conosce l'istituto delle DSAN. La Provincia di Parma ha esteso tali dichiarazioni al fine di adeguarsi alle indicazioni contenute nella circolare MEF 32/2022 relativa al monitoraggio e controllo del PNRR. La misura è utilizzata con riferimento all'area di rischio "contratti pubblici";
3. **misure speciali di controllo:** sono misure che si traducono di volta in volta in attestazioni di avvenuto controllo e monitoraggio (per es. attestazioni di congruità o di avvenuto adempimento) dell'attività amministrativa ed integrano i controlli di legittimità interni e quelli sul monitoraggio delle misure e permettono talvolta di coordinare controllo e monitoraggio con la performance;
4. **misure speciali di regolamentazione (linee guida):** la regolamentazione è una misura di prevenzione da utilizzare con moderazione in quanto spesso foriera di appesantimenti procedurali. La Provincia ha scelto di impiegare questo strumento con riferimento all'area di rischio contratti pubblici al fine di indirizzare in via preventiva l'azione senza però imporre adempimenti ulteriori di tipo amministrativo fatta eccezione per le misure di trasparenza ulteriori;
5. **misure speciali di trasparenza:** in ossequio alle indicazioni del d.lgs. 13 marzo 2013 n. 33 e del PNA sono state individuate misure ulteriori di trasparenza disciplinate nelle Linee Guida di cui al punto precedente al fine di presidiare con maggiore efficacia l'attività di affidamento senza gara dei contratti pubblici e permettere anche dall'esterno la verifica del rispetto dei principi di rotazione e divieto di frazionamento;
6. **misure speciali di monitoraggio nella forma di check list:** la misura è stata introdotta con il Piano 2023 – 2025 ed attiene, per ora, alle procedure condotte in ambito PNRR. La finalità

della misura è principalmente quella di presidiare quei profili c.d. corruttivi che non attono a condotte dolose e che si sostanziano in errori od omissioni nella corretta acquisizione e conservazione della documentazione necessaria alla rendicontazione ed al conseguente ottenimento effettivo dei finanziamenti concessi.

la descrizione delle misure speciali, con la relativa programmazione ed identificazione dei risultati attesi sono contenute negli allegati “Registri dei Rischi” al presente Piano.

Il monitoraggio e rendicontazione saranno poi analiticamente descritti nei report trimestrali di controllo interno pubblicati nella sezione “[Amministrazione Trasparente](#)”.



## 2.3.9 SEZIONE TRASPARENZA

**2.3.9.1 Premessa.** Il quadro normativo che disciplina la materia della trasparenza ha trovato un momento di complessivo riassetto con il D. lgs. 13 marzo 2013 n. 33 nel testo radicalmente rivisto dal D. lgs. 97/2016 e puntualmente interpretato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Anac è intervenuta ulteriormente con delibera n. 264 del 20/03/2023, modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, per individuare atti, informazioni e dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza, ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del "decreto trasparenza" e dell'art. 28 del Codice degli appalti. La stessa ha stabilito obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 01/01/2024.

La trasparenza è strumento multiforme di conoscenza accesso e partecipazione ed è inoltre uno strumento fondamentale dell'azione di prevenzione della corruzione.

**L'attuazione della trasparenza** viene assicurata attraverso due strumenti:

1. **Accesso** – Il diritto di accesso (che la novella del 2016 amplia radicalmente)
2. **Pubblicazione** – Gli obblighi di pubblicazione (già presenti nella prima versione e qui razionalizzati ed in parte semplificati)

Quanto al secondo profilo il sistema dei controlli interni si occupa di un monitoraggio periodico degli adempimenti in materia di trasparenza concentrato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale che costituisce il veicolo principale di comunicazione ed accesso diretto alle informazioni.

L'esito del monitoraggio è rendicontato trimestralmente.

Nel complesso, per la corretta gestione della trasparenza e della sezione "Amministrazione Trasparente", i Dirigenti/Elevate Qualificazioni garantiscono:

1. il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano
2. la gestione dell'accesso civico
3. il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

L'Ufficio Controllo Atti, monitora con cadenza trimestrale il rispetto degli obblighi, al fine:

1. di garantire la correttezza dell'azione amministrativa
2. di supportare gli Uffici in un ambito non sempre di semplice gestione indicando eventuali adempimenti da integrare e/o completare
3. di garantire al cittadino il pieno accesso alle informazioni.

L'Ufficio Legale supporta gli altri Uffici nella complessa attività di armonizzazione della trasparenza con il principio di pari livello costituzionale della riservatezza e protezione dei dati personali.

L'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza infatti deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 che di seguito si riportano:

1. adeguatezza
2. pertinenza
3. limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. "minimizzazione dei dati") e ai tempi della conservazione
4. liceità, correttezza, trasparenza del trattamento, aggiornamento dei dati.

Il Responsabile per la Anticorruzione e Trasparenza sovrintende al sistema e ne verifica il corretto funzionamento.

**Tutti gli elementi sopra indicati contribuiscono a formare un'unica rilevante misura generale di prevenzione della corruzione il cui adempimento e monitoraggio assume ruolo strategico e trasversale nell'attuazione del presente Piano.**

L'azione di armonizzazione della trasparenza con la riservatezza e protezione dei dati comporta un delicato lavoro di analisi caso per caso, finalizzato ad adottare tutte le misure di volta in volta necessarie per omettere di diffondere, cancellare o rettificare tempestivamente i dati eccessivi o inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

### **2.3.9.2 Il Sistema della Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza, dott. Ugo Giudice, assume compiti:

1. di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli Servizi per le materie attribuite e riferite nell'ambito della trasparenza
2. di stimolo e supporto informativo interno in materia di trasparenza ed integrità
3. di controllo dell'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di trasparenza contemplati dal D. Lgs. n. 33/2013
4. di verifica della completezza, della chiarezza e dell'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione
5. di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile ha inoltre il potere:

1. di segnalazione alle Autorità competenti (OIV, ANAC, UPD) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie
2. di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopraindicati alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

**Anche per il 2024 – 2026, come in passato, si pone dunque il problema della contemporanea assegnazione al medesimo dirigente del ruolo di RPCT e di RPDP (invero scoraggiata da ANAC e dallo stesso GPDP). Si conferma pertanto la necessità di continuare il monitoraggio finalizzato ad accertare possibili conflitti penalizzanti per l'azione amministrativa.**

Soccorre tuttavia in tale ambito una sorta di "condivisione" di funzioni incentrata sulla simultaneità e dell'azione posta a presidio dei due fondamentali principi tutelati dalle figure sopra menzionate.

Infatti il Piano della Performance prevede l'azione simultanea in fase di controllo di legittimità interno e di monitoraggio delle misure del PTPCT da parte di tutto il personale assegnato all'Ufficio Legale ed all'Ufficio del RPC. Tale azione simultanea trova riscontro nel report trimestrale sul

controllo interno che contiene anche gli esiti del monitoraggio ed è sottoscritto dal RPCT su proposta dell'Ufficio.

Inoltre i Dirigenti/Elevate Qualificazioni sono tutti designati quali responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.

Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato "rilevante" ai fini del presente Piano è responsabile dell'intero processo che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla trasmissione per la successiva pubblicazione. Il RPCT e gli uffici addetti al controllo dunque sono a loro volta passibili di immediata verifica e riscontro delle attestazioni rese.

L'Organo di Valutazione svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando un'attività d'impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

### **2.3.9.3. Obblighi e Tempi di Pubblicazione Vigenti**

La materia non ha subito nel 2023 significative innovazioni: si conferma pertanto il contenuto del Piano 2023 – 2025 ed ad esso si rinvia (reperibile al seguente link o comunque mediante accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente").

Nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione" al presente Piano sono riportati:

1. i soggetti responsabili della trasmissione dei dati
2. i soggetti responsabili della pubblicazione.

Le scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti, sono valutate alla luce dei seguenti criteri:

1. è da ritenersi tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 gg. dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni, documenti
2. le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti trimestrali, semestrali e annuali si considerano effettuate nei termini se avvengono entro 30 gg. decorrenti dalla disponibilità/elaborazione definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **2.3.9.4 Accesso Civico**

La materia dell'accesso (accesso documentale ex l. 8 agosto 1990 n. 241 – accesso civico semplice ed accesso generalizzato ex d.lgs. 13 marzo 2013 n. 33) è disciplinato nel Regolamento provinciale approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale 3° marzo 2017 n. 10.

Il citato regolamento è reperibile e nella stessa sezione "accesso civico" è reperibile il modello per effettuare le richieste.

Il titolare del potere sostitutivo cui rivolgersi in caso di inerzia è indicato nell'elenco dei procedimenti al seguente link: [Elenco dei procedimenti](#).

## 2.3.10 Monitoraggio

### 2.3.10.1 Premessa

La riconduzione degli strumenti di programmazione operativa ad un unico documento impone di definire un sistema di monitoraggio progressivamente sempre più integrato. Si rimanda pertanto alla apposita sezione 4.1 del Piano la compiuta descrizione del sistema di monitoraggio integrato.

Già nel recente passato la Provincia di Parma peraltro ha sviluppato una progressiva integrazione del sistema dei controlli interni con il sistema di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT ed è pervenuta ad unificare nei 4 report trimestrali il sistema dei controlli interni con quello di monitoraggio ed il riesame del grado di attuazione delle misure del PTPCT.

L'esito del monitoraggio e controllo è stato poi connesso con il sistema di misurazione della performance attraverso:

1. quanto alla performance organizzativa mediante:
  1. la previsione di un obiettivo di performance organizzativa comune a tutto l'ente e consistente della rilevazione del livello complessivo di adeguamento ed attuazione delle misure generali e speciali contenute nel PTPCT;
  2. la previsione all'interno dell'obiettivo di performance organizzativa di cui al punto precedente di uno specifico indicatore di attuazione delle misure di trasparenza connesso all'attestazione resa annualmente dal Nucleo Interno di valutazione;
2. quanto alla performance individuale attraverso la previsione nel PTPCT di specifiche linee di condotta rendicontate da considerare al fine di formulare la valutazione inerente a specifiche declaratorie di condotta previste nello SMi.VaP.

Il sistema vigente è già oggi idoneo a permettere una rendicontazione di qualità con riferimento alle sezioni 2.1. e 2.2. e la sezione 3 del PIAO.

### 2.3.10.2 Monitoraggio sez. 2.3. del PIAO - stato di attuazione e riesame misure di prevenzione

**Il monitoraggio** sullo stato di attuazione delle singole misure individuate nel PTPCT evidenzia quanto l'Amministrazione sia in grado di mettere in atto per prevenire i fenomeni corruttivi.

L'attività di monitoraggio si sostanzia in due distinte fasi:

1. monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure;
2. riesame in ordine all'efficacia delle misure.

La prima fase è svolta in parte d'ufficio (per es. mediante accesso ed esame della sezione "Amministrazione Trasparente") ed in parte mediante la somministrazione di un questionario specifico relativo all'area di rischio "contratti pubblici".

La finalità della fase di monitoraggio non si esaurisce in un mero controllo sull'esecuzione ma ha lo scopo di intervenire per stimolare i responsabili ad integrare e completare le azioni richieste dalle misure.

Gli esiti del monitoraggio sono riepilogati trimestralmente nel report sul sistema dei controlli interni di legittimità integrato. Il predetto documento contiene inoltre una sezione riassuntiva del contenuto dei questionari somministrati, con cadenza semestrale, ed attinenti in modo specifico all'area di rischio contratti pubblici.

Il monitoraggio delle misure generali di trasparenza – DSAN (incompatibilità - inconfiribilità conflitto di interesse) si svolge come di seguito:

MISURA GENERALE	CONTROLLO	MONITORAGGIO	STRUMENTO	
DSAN incompatibilità – inconfiribilità – conflitto di interesse	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale	
Trasparenza	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale	
Pantouflage	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale	
Wistleblower	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale	
Formazione	Annuale	Annuale	Report ultimo trimestre	
Codice comportamento	Annuale	Annuale	Report ultimo trimestre	

Le misure speciali sono riconducibili alle seguenti categorie e strumenti:

1. misure speciali di carattere organizzativo (segregazione delle funzioni);
2. misure speciali nella forma di DSAN;
3. misure speciali di controllo;
4. misure speciali di regolamentazione (linee guida);
5. misure speciali di trasparenza;
6. misure speciali di monitoraggio nella forma di check list.

Il monitoraggio si svolge come di seguito:

MISURA SPECIALE	RISCHI	CONTROLLO	MONITORAGGIO	STRUMENTO
Regolazione (linee guida) misure ulteriori di trasparenza	Rotazione – frazionamento	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale
DSAN ed Attestazioni RUP - DIRIGENTI	Rotazione - frazionamento (PNRR)	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale
Check list	Violazione processi PNRR – carenze rendicontazione -	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale
Audit mediante questionario	Rispetto cronoprogrammi PNRR	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale
Segregazione funzioni	Rischio conflitto di ruolo (responsabile SUA – RPCT)	Sistematico	Trimestrale	Report trimestrale

Il monitoraggio permette al RPCT di attestare il grado/livello di attuazione delle misure e (specie nel caso della segregazione delle funzioni) le ragioni del mancato rispetto delle stesse.

**Il riesame** sull'efficacia delle misure evidenzia il grado di prevenzione/individuazione dei fenomeni corruttivi che l'Amministrazione è in grado di garantire attraverso l'attuazione delle misure.

La seconda fase (esame dell'efficacia delle misure) è destinata principalmente (anche se non esclusivamente) alle misure ulteriori specifiche.

Le misure generali infatti sono obbligatorie e generalmente caratterizzate da procedure standardizzate e costanti (per es. wistleblowing – verifica DSAN) ed hanno forme di verifica vincolanti (AVCPass – e casellario ANAC – banca dati antimafia - per i requisiti generali in materia di contratti pubblici).

Parimenti il Codice di Comportamento viene aggiornato periodicamente di norma a seguito di linee guida proposte da ANAC o comunque per la necessità di introdurre aggiornamenti a seguito di grandi innovazioni organizzative (smart working) o operative (PNRR).

La verifica dell'idoneità delle misure ulteriori specifiche è stata effettuata in passato d'ufficio dal RPCT ed ha portato, in particolare, all'adeguamento delle linee guida interne che governano l'area di rischio contratti pubblici.

Per il triennio 2024 – 2026 si prevede di effettuare il riesame con cadenza annuale mediante:

- audit interno dirigenti per analisi del report dei controlli interni finalizzato ad effettuare:
  - o grado di congruenza ed integrazione della sezione 2.3. del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e le altre sezioni e/o strumenti strategici di programmazione;
- stima dell'efficacia delle seguenti misure ulteriori:
  - o impatto in termini di appesantimento dell'azione amministrativa determinato dall'attuazione della misura;
  - o adeguatezza della risposta della struttura in termini di performance
- sintesi annuale redatta dal RPCT previa acquisizione parere del Nucleo di Valutazione e dell'Organo di Revisione destinata al Presidente ed al Consiglio Provinciale.

L'esito del riesame può condurre ad integrare, ridurre o modificare le misure oggetto dello stesso da compiersi in fase di aggiornamento annuale della Sezione 2.3. del PIAO.

#### *ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE*

- *Registro dei rischi – allegati da n.1 a n.10*
- *Linee Guida – allegato n.11*
- *Check List PNRR – allegati da n.12 a n.14*
- *Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione – allegato n.15*

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente; l'attuale struttura organizzativa della Provincia di Parma è stata approvata con Determinazione dirigenziale n. 282 del 28/12/2023.

I Servizi della Provincia sono presidiati da 4 figure dirigenziali, un Capo di Gabinetto dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza (Art. 90) oltre al Segretario Generale. L'ulteriore livello di responsabilità è affidato a 16 elevate qualificazioni.

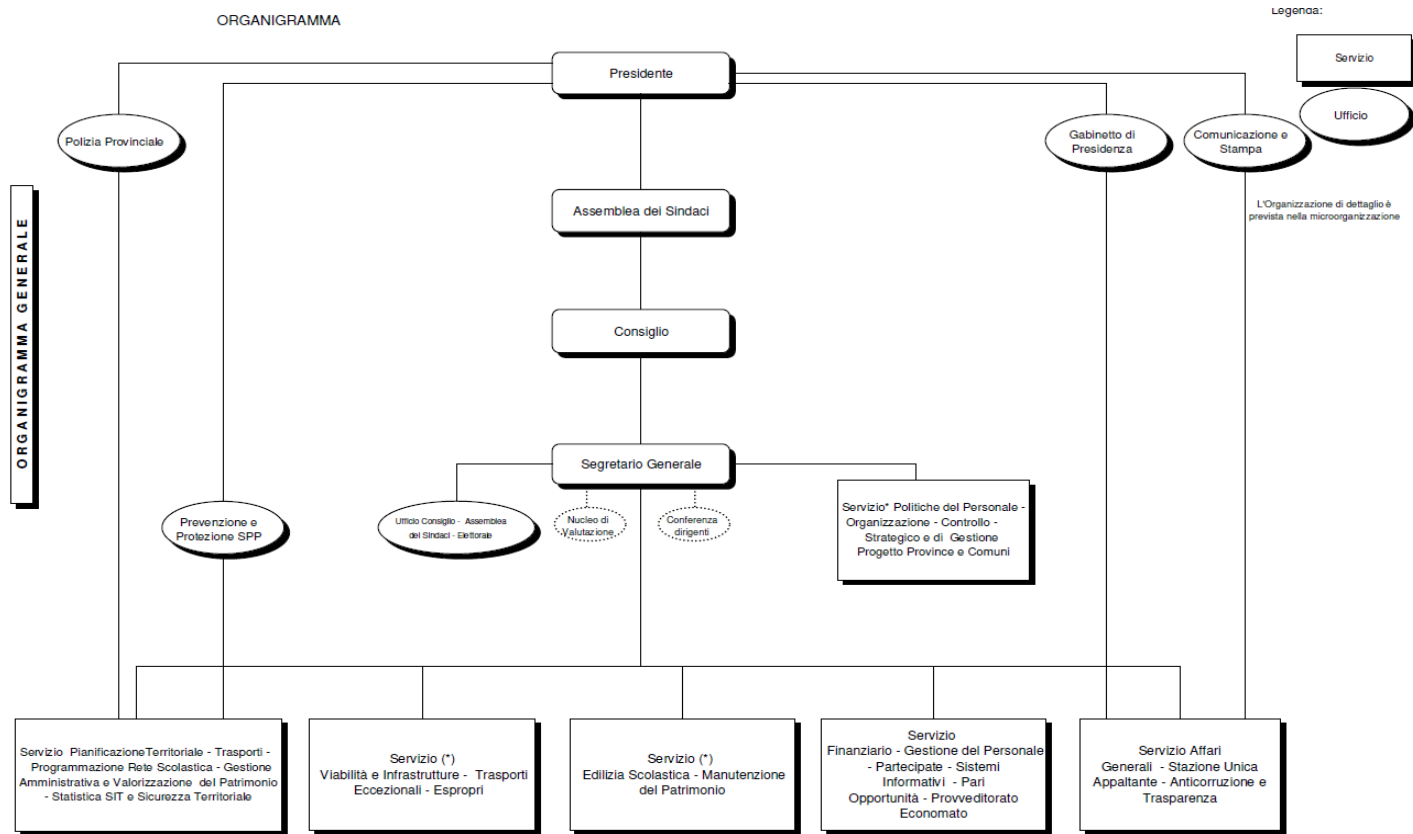
Al 31 dicembre 2023 il personale in servizio è pari a 154 unità, incluso il Segretario Generale.

Nella seguente tabella è raffigurata la dotazione organica della Provincia ed il personale effettivamente in servizio presso l'Ente al 31 dicembre 2023, distinto per area.

AREA	EX CATEGORIA	Personale in servizio al 31 dicembre 2023	Dotazione organica
OPERATORI	A	1	1
OPERATORI ESPERTI	B	27	29
OPERATORI ESPERTI	B3	8	8
OPERATORI ESPERTI DET.	B3 DET.	0	10
ISTRUTTORI	C	59	72
ISTRUTTORI DET.	C DET.	0	2
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	53	59
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DET.	D DET.	0	0
Dirigente		4	5
Dirigente a tempo determinato		1	1
Segretario Generale		1	1
<b>Totale</b>		<b>154</b>	<b>188</b>

Nelle pagine seguenti sono riportati:

- l'Organigramma della Provincia di Parma
- il Funzionigramma degli Uffici e Servizi



\*L'attuale Servizio Viabilità e Infrastrutture - Trasporti Eccezionali - Espropri - Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio sarà scorporato, come graficamente rappresentato, dal 2024 con decorrenza dalla data di conferimento della funzione dirigenziale a seguito dell'assunzione in servizio, di un ulteriore dirigente.



## Il Funzionigramma della Provincia di Parma

Di seguito le linee di attività degli Uffici e Servizi in cui è articolata la Provincia:

### ***SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE, PROGETTO PROVINCE E COMUNI***

#### **POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE**

- Elaborazione e presidio processi di innovazione e revisione struttura organizzativa dell'Ente, orientati all'ottimizzazione delle risorse umane.
- Riorganizzazione della struttura - Organigramma, funzionigramma, dotazione organica, piano del fabbisogno e piano di assegnazione degli organici;
- Gestione istituti delle progressioni orizzontali, delle specifiche responsabilità e degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- Regolamento di organizzazione e sue modifiche;
- Redazione e aggiornamento degli atti di definizione dei criteri per la retribuzione di risultato del Segretario generale e per la maggiorazione della retribuzione di posizione, ove spettante (schede di calcolo);
- Redazione e aggiornamento degli atti relativi ai sistemi di misurazione e valutazione dei Dirigenti, dei titolari di Elevate Qualificazioni e del personale del Comparto;
- Controllo schede incentivo tecnico (in collaborazione con Ufficio Controllo Atti);
- Adempimenti Obblighi di Pubblicazione – Amministrazione Trasparente.
- Supporto al Segretario Generale: attività di segreteria, gestione agenda e scrivania virtuale.
- Predisposizione atti di nomina, di incarichi dirigenziali ed eventuali convenzioni di segreteria associata con altri enti.
- Supporto e verbalizzazione dei lavori della Conferenza di Gestione (CO.GE.);
- Bilancio, predisposizione proposte di stanziamenti per il Bilancio di Previsione, analisi di monitoraggio e richieste di variazione agli stanziamenti dei capitoli assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione.
- Supporto all'attività coordinamento e supervisione della definizione degli obiettivi strategici dell'Ente svolta dal Segretario Generale;
- Redazione schema della sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- Contrattazione integrativa comparto.
- Presidio e gestione della contrattazione decentrata integrativa per funzioni locali -area comparto.
- Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc....
- Contrattazione integrativa dirigenti.
- Presidio e gestione della contrattazione decentrata integrativa per funzioni locali -area dirigenza.
- Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc....
- Trasmissione contratti integrativi all'ARAN.
- Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione: supporto al Segretario nell'attività di avvio, coordinamento e supervisione della procedura di predisposizione del documento, di

individuazione degli Obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione in sinergia con la dirigenza, di raccolta degli atti programmatori da inserire nelle sezioni del PIAO;

- Elaborazione dello schema finale del PIAO per la presentazione al Presidente per l'approvazione.
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- Ciclo della Performance – Valutazione del Personale;
- Programmazione, gestione e monitoraggio obiettivi - (predisposizione schemi di rilevazione);
- Redazione Piano Performance;
- Redazione della Relazione finale di Performance;
- Processo di valutazione del personale di comparto, dei Dirigenti e del Segretario (avvio – conclusione).
- Collaborazione e supporto all'Ufficio Personale per la quantificazione della retribuzione di risultato di Dirigenti e dei titolari di Elevata Qualificazione.
- Predisposizione atti di quantificazione e liquidazione retribuzione di risultato del Segretario.
- Supporto al Nucleo di Valutazione sulle attività di competenza (sistemi di monitoraggio e valutazione del Personale, criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle E.Q., valutazione del personale dirigenziale, obblighi della trasparenza).
- Procedura di individuazione/nomina del Nucleo di valutazione e tenuta dei rapporti con l'Organo di valutazione, predisposizione atti inerenti i compensi spettanti.
- Attività inerenti sovrintendimento e coordinamento attività di predisposizione del Piano del Fabbisogno del Personale e sue Variazioni, monitoraggio e consuntivazione delle assunzioni.
- Piano della Formazione del Personale, attività propedeutiche alla sua predisposizione (indagine del fabbisogno presso i Dirigenti ed esposizione in Conferenza dei Dirigenti, informativa sindacale di confronto sulle linee generali di riferimento, predisposizione schema del Piano e presentazione al Presidente per l'approvazione);
- Organizzazione dei corsi aziendali (ricerca relatori e preventivi, procedure di affidamento mediante piattaforme di acquisto, predisposizione elenchi dei partecipanti, calendari, gestione formazione a distanza);
- Predisposizione atti di affidamento, acquisto ed impegno, buoni d'ordine e atti di liquidazione dei corsi di formazione specifica a catalogo richiesti dai Dirigenti per i dipendenti;
- Ricezione degli attestati di partecipazione, protocollazione per l'inserimento nel fascicolo personale;
- Predisposizione degli attestati di frequenza ai corsi aziendali e rilascio ai partecipanti;
- Attivazione delle indagini di gradimento per i corsi aziendali e comunicazione ai servizi di riferimento degli esiti delle indagini;
- Predisposizione del Rendiconto annuale della formazione erogata.
- Formazione per il personale degli Enti Territoriali, realizzazione indagine conoscitiva dei fabbisogni di attività formative e di aggiornamento, presso Sindaci e Presidenti degli enti;
- Organizzazione dei corsi (ricerca Docenti e preventivi, procedure di affidamento mediante piattaforme di acquisto, predisposizione elenchi dei partecipanti, calendari, gestione formazione a distanza);
- Predisposizione delle determine di affidamento, acquisto ed impegno, buoni d'ordine e atti di liquidazione dei corsi;
- Predisposizione ed invio ai partecipanti degli attestati di partecipazione;
- Attivazione delle indagini di gradimento dei corsi erogati.
- Progetto Province e Comuni: Supporto al Segretario Generale nell'attività di supervisione delle attività svolte dai Servizi nei tre pilastri, tra loro interconnessi, del nuovo Sistema di servizi di Supporto ai Comuni: Stazione Unica appaltante, Progettazione e start up del Servizio Associato Politiche Europee e Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati. Il Progetto Province e Comuni è stato promosso dall'Unione Province d'Italia, nato dopo la L. 56/2014 secondo la visione della Provincia quale "Casa dei Comuni" e prosegue oggi in coerenza con le linee programmatiche del Ministero della Pubblica Amministrazione e del PNRR;

- Cura degli atti amministrativi di contribuzione economica richiesta per l'adesione al Progetto.

### **CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITÀ**

- Gestione del procedimento Controllo di Gestione.
- Supporto ai servizi dell'ente e coordinamento del procedimento;
- Redazione del report annuale di Controllo di gestione e pubblicazione;
- Predisposizione atti per eventuali incarichi di consulenza e rapporti conseguenti.
- Gestione dell'applicativo gestionale.
- Gestione del procedimento Controllo Strategico;
- Supporto alla programmazione dei servizi dell'Ente, all'analisi e alla valutazione delle politiche;
- Gestione del procedimento Controllo di qualità:
- Realizzazione indagini di Customer Satisfaction;
- Elaborazione risultati;
- Redazione della Relazione finale e Pubblicazione dei dati.
- Adempimenti di pubblicazione e adempimenti per la Corte dei Conti.
- Trasmissione report dei controlli di competenza alla Corte dei Conti;
- Rapporti con la Corte dei Conti.
- Supporto agli organi di direzione in attività di studio, raccolta ed elaborazione dati, partecipazione a tavoli di lavoro presso UPI interregionali o presso il Dipartimento Funzione Pubblica;
- Raccolta e gestione delle best practice per fornire al "management" informazioni cruciali per prendere decisioni più consapevoli, per stimolare il cambiamento, eliminare le inefficienze e attuare un rapido adattamento ai cambiamenti dei bisogni del territorio di riferimento;
- Studio della parte giuridica ed economica del rapporto di lavoro ai fini del supporto nell'attività di contrattazione integrativa, nelle relazioni sindacali e nella progettazione di tutte le metodologie riguardanti l'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro;
- Collaborazione con servizi interni e con soggetti esterni su tematiche per la realizzazione di ricerca in materia organizzativa, raccolta elaborazione e diffusione di informazioni per la valorizzazione delle basi conoscitive necessarie all'Amministrazione ai fini previsionali e decisionali;
- Supporto e verbalizzazione dei lavori della Conferenze dei Dirigenti (CO.DI.);
- Supporto al Segretario Generale nelle attività di monitoraggio degli obiettivi finanziati dal PNRR.

### **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- Funzioni di costituzione e nomina dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, redazione degli atti di contestazione e istruttoria e gestione del procedimento.
- Rapporti con l'Ufficio Personale per le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento per la Funzione Pubblica.
- Studio della normativa e predisposizione provvedimenti.

### **CONSIGLIO - ASSEMBLEA DEI SINDACI - ELETTORALE**

3. Organizzazione e Gestione Sedute Consiglio e Assemblea dei Sindaci: convocazioni, ricezione proposte atti e redazione e gestione ordine del giorno, comunicazioni proposte atti all'o.d.g. ai consiglieri;

4. Assistenza e supporto a riunioni di Consiglio e Assemblea dei Sindaci - adempimenti propedeutici e conseguenti;
5. Organizzazione sala e collegamenti da remoto e predisposizione diretta streaming, redazione dei verbali sedute e gestione numerazione delibere;
6. Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi alla situazione patrimoniale degli Amministratori e delle dichiarazioni, da parte di Amministratori, circa l'insussistenza di cause ostative alla conferibilità delle rispettive cariche;
7. Mozioni, interrogazioni e interpellanze, accesso atti dei consiglieri;
8. Supporto alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni Consiliari;
9. Monitoraggio stato giuridico degli Amministratori in carica, surroghe.
10. Rapporti istituzionali con la Prefettura.
11. Gestione rimborsi missioni istituzionali agli amministratori e oneri ai datori di lavoro degli amministratori
12. Attività dell'Ufficio Elettorale nei procedimenti per le elezioni del Presidente e del Consiglio Provinciale.
13. Funzioni della Segreteria Generale nei rapporti e assistenza giuridico amministrativa ai Comuni;
14. Rapporti istituzionali con la Prefettura.
15. Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente.

#### **SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

- Vice Segreteria Generale;
- Responsabilità "Prevenzione Corruzione" e "Trasparenza" – D.Lgs 33/2013 – Art. 43;

#### **GABINETTO DI PRESIDENZA (IN STAFF AL PRESIDENTE) COMUNICAZIONE**

- Segreteria Presidente;
- Supporto alla gestione e programmazione delle relazioni e funzioni istituzionali;
- Cerimoniale e Comunicazione Istituzionale;
- Programmazione ed organizzazione eventi relativi alle attività istituzionali dell'Ente
- Collaborazione con l'ufficio partecipazioni societarie per l'istruttoria degli atti di nomina e revoca dei rappresentanti della Provincia nelle aziende, società ed enti ed all'istruttoria per la preliminare definizione dei protocolli d'intesa;
- Rassegna stampa quotidiana e tematica;
- Redazione comunicati stampa;
- Organizzazione conferenze stampa;
- Gestione relazioni con i media;
- Coordinamento redazionale e comunicazione web;
- Aggiornamento pagine statiche e notizie;
- Formazione redattori;
- Gestione comunicazioni di servizio e home page intranet;
- Supporto alla comunicazione istituzionale del Presidente;
- Progettazione e gestione campagne di comunicazione;
- Gestione relazioni con i cittadini via e-mail e telefono;
- Gestione dell'area "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Ente e pubblicazione dei materiali di cui al D. Lgs 33/2013;

- Supporto alla comunicazione della Consigliera di Parità, in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità;
- Partecipazione lavori della conferenza socio-sanitaria;

#### **STAZIONE UNICA APPALTANTE PER LA PROVINCIA**

- Appalti: attività di supporto e gestione;
- Gestione atti contrattuali;
- Gestione atti di collaborazioni esterne;
- Aste e contratti per dismissioni beni patrimoniali.

#### **STAZIONE UNICA APPALTANTE PER I COMUNI**

- Appalti: attività di supporto e gestione;
- Gestione atti contrattuali;
- Gestione atti di collaborazioni esterne;
- Aste e contratti per dismissioni beni patrimoniali.

#### **UFFICIO LEGALE – CONTROLLO ATTI – ACCESSO – RISERVATEZZA – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER I COMUNI E ALTRI ENTI**

3. Supporto ai patrocinatori esterni in merito a strategie difensive;
4. Rappresentanza dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale per vertenze quali quelle di conciliazione e pignoramento presso terzi;
5. Rilascio pareri scritti alle Strutture dell'Ente;
6. Gestione di liti potenziali a scopo di bonaria definizione;
7. Gestione ed aggiornamento costante dell'elenco incarichi legali finalizzati alla pubblicizzazione sull'applicativo Amm.ne Trasparente (sito web dell'Ente) e all'invio al Dipartimento Funzione Pubblica;
8. Monitoraggio costante ed aggiornamento del contenzioso dell'Ente, anche ai fini della rendicontazione alla Corte dei Conti;
9. Procedimento di affidamento incarico legale a spese dell'Ente (dalla notifica dell'atto alla liquidazione spese al legale incaricato);
10. Procedimento di affidamento incarico legale senza spese per l'Ente (sinistri assunti dalla Comp. Ass.ce);
11. Produzioni spontanee - preparazione e produzione atti in giudizio in luogo di difese tecniche;
12. Controllo, preventivo e successivo, di qualità degli atti (delibere Assemblea Sindaci e Consiglio Provinciale, decreti presidenziali, determinazioni dirigenziali, contratti, autorizzazioni e concessioni);
3. Procedura di accesso agli atti: valutazione dell'ostensibilità degli atti richiesti ai sensi dell'accesso documentale, civico e generalizzato;
4. Realizzazione, gestione e pubblicazione registro degli accessi;
5. Studio della normativa e coordinamento degli adempimenti in materia di privacy;
6. Tenuta del Registro del Trattamento dei dati dell'Ente;
7. Vigilanza circa gli adempimenti amministrativi degli altri uffici in materia di privacy;
8. Monitoraggio corretto aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte dei servizi;
- Redazione e modifica Statuto e Regolamenti dell'Ente (previa richiesta);

- Consulenza ad amministratori, dirigenti e funzionari dell'Ente;
- Aggiornamento normativo e giurisprudenziale;
- Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente normativa generale e Regolamenti;
- Gestione Ufficio Convenzionato Procedimenti Disciplinari per gli enti del territorio;
- Consulenza specifica in materia disciplinare per gli enti del territorio.

## **PREVENZIONE CORRUZIONE**

- Strutturazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.);
- Acquisizione dichiarazioni, da parte di Dirigenti e P.O., circa l'insussistenza di cause ostative alla conferibilità dei rispettivi incarichi;
- Acquisizione, con cadenza annuale, di dichiarazioni da parte di Amministratori, Dirigenti e P.O., circa l'insussistenza di cause di incompatibilità;
- Emanazione direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo;
- Effettuazione monitoraggio semestrale relativo all'attuazione degli adempimenti contemplati nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento;
- Pianificazione ed attuazione della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
- Relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione;
- Assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni in materia di prevenzione della corruzione;
- Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente atti concernenti prevenzione corruzione.

## **ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI (OCC)**

- Segreteria dell'Organismo e attività di supporto all'organismo, previste dal quadro normativo in materia;
- Gestione piattaforma informatica;
- Gestione finanziaria dei rapporti con i gestori delle crisi;
- Rendicontazione e controlli attività.

## **SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA', PROVVEDITORATO ECONOMATO**

### **BILANCIO DI PARTE CORRENTE E PAGAMENTI - PROVVEDITORATO**

- Gestione tributi propri;
- Pianificazione gestionale PEG;
- Registrazione impegni ed accertamenti di parte corrente;
- Istruttoria e registrazione impegni atti amministrativi di parte corrente;
- Gestione degli adempimenti delle liquidazioni, pagamento delle spese e riscossione delle entrate;
- Apposizione visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria su DD di parte corrente di modico valore;
- Emissione reversali e mandati;
- Gestione delle scadenze contributive e fiscali di propria competenza;

- Gestione rapporti con il Tesoriere ed elaborazione e verifica flussi informatici da e per il tesoriere;
  - Gestione deposito fideiussioni;
  - Gestione vincoli di cassa;
  - Piattaforma di certificazione dei crediti;
  - Supporto Formazione bilancio di previsione e sue variazioni;
  - Supporto Formazione Conto Consuntivo;
  - Contabilità economico patrimoniale;
  - Supporto a Monitoraggi annuali, mantenimento equilibri;
  - Presidio andamento entrate e supporto recupero crediti;
  - Gestione smistamento fatture in arrivo ai responsabili del PEG;
  - Gestione ruoli;
  - Gestione certificazione unica lavoratori autonomi, certificazione fiscale ad imprese;
  - Gestione, registrazioni fatture e liquidazione iva;
  - Dichiarazione annuale ed invio telematico IRAP, IVA;
  - Obblighi di legge di pubblicazione dati riferiti alla entrata e spesa per quanto di propria competenza;
  - Supporto alle strutture interne per materia di competenza.
  - Procedura centralizzata buoni d'ordine;
  - Piani di approvvigionamento inventari beni mobili, servizi pulizia, assicurativi, arredi, attrezzature, automezzi;
  - Bolli, utenze, liquidazioni fatture;
  - Magazzino logistica;
  - Servizio auto interno;
  - Verifica spese eliminabili o comprimibili;
  - Proposte di nuovi interventi di risparmio;
5. Cassa Economale;

## **INVESTIMENTI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA**

- Istruttoria atti amministrativi di conto capitale e registrazione impegni ed accertamenti;
- Verifica atti di liquidazione c/capitale e monitoraggio periodico andamento riscossioni;
- Attività di aggiornamento sulla normativa di finanza emit territoriali, supporto ai servizi, predisposizione comunicazioni del Servizio a Dirigenti e Titolari di E.Q. contenenti cronoprogrammi di attività e richieste delle informazioni necessarie per la stesura dei documenti di programmazione, rendicontazione e bilancio consolidate;
- Supporto per la redazione del Documento Unico di Programmazione;
- Predisposizione e redazione Bilancio di Previsione, suoi allegati e relative proposte di delibere;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e sue variazioni;
- Predisposizione Atti di variazione di bilancio, assestamento generale, ricognizione equilibri di bilancio e riaccertamento ordinario dei residui;
- Attività di rilascio certificazioni dei crediti gestite sulla Piattaforma di Certificazione dei Crediti;
- Attività di Segreteria Servizio finanziario (Portale del dipendente, protocollo corrispondenza, smistamento posta in arrivo), Jobtime, supporto attività di emissione mandati;
- Riaccertamento ordinario residui, analisi, predisposizione atto di riaccertamento, relative registrazioni contabili;
- Attività di coordinamento e di assemblamento delle relazioni dei dirigenti da inserire nel Rendiconto della gestione, suoi allegati; asseverazione rapporti di debito credito con le società partecipate;
- Supporto alla redazione relazione dell'organo esecutivo e del Rendiconto della Gestione e suoi allegati;
- Trasmissione alla Corte dei Conti del prospetto delle spese di rappresentanza;

- Monitoraggio e del mantenimento degli equilibri;
- Controlli e allineamenti infrannuali tra la contabilità finanziaria ed economica;
- Redazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio;
- Adozione degli adempimenti di legge inerenti la Contabilità economica;
- Asseverazione rapporti di debito e credito con società partecipate, gestione aggiornamenti relativi a "gruppo amministrazione pubblica", "perimetro di consolidamento" e comunicazione direttive alle società;
- Predisposizione e redazione del Bilancio consolidato, redazione relazione sulla gestione, analisi rapporti infragruppo e redazione delle scritture di rettifica di consolidamento;
- Gestione dell'indebitamento (rate rimborso mutui, rinegoziazioni, riduzioni, devoluzioni, gestione piattaforma CEAM) Predisposizione atti di liquidazione delle rate di debito in ammortamento e monitoraggio andamento spesa per interessi mutui a tasso variabile;
- Attività di gestione del debito (rinegoziaz. riduzioni devoluzioni ecc.) contatti costituiti;
- Invio dati annuali su indebitamento al Ministero tramite piattaforma CEAM;
- Gestione amministrativa e supporto predisposizione atti per il rinnovo all'Organo di Revisione;
- Attività di supporto all'Organo di Revisione, liquidazione dei compensi;
- Predisposizione bozze pareri organo di revisione per ogni linea di attività di controllo;
- Supporto ai servizi per la predisposizione e richieste di pareri dell'Organo di Revisione;
- Certificazioni, comunicazioni e pubblicazioni previste dalla normativa vigente negli ambiti di competenza (TBEL, questionari SOSE, BDAP, Siquel, SI.RE.CO);
- telematici Bilanci di Previsione e Canto Consuntivo al Ministero Interno, tramite TBEL e certificati telematici bilanci SOSE, e report statistici;
- Trasmissioni telematici bilanci: BDAP Bilanci Preventivo, Consuntivo, Consolidato) e SIQUEL;
- Resa dei conti giudiziali tramite sistema SI.RE.CO;
- Gestione rapporti con la Corte dei Conti;
- Adempimenti obblighi di pubblicazione bilanci e atti Corte dei Conti;
- Attività di archiviazione Bilanci, verbali di controllo Corte dei Conti e Organo di Revisione;
- Supporto redazione di: Canto Annuale, referto sui controlli interni, relazioni o report statistici richiesti dai servizi;
- Supporto all'Ufficio partecipazioni e Controllo partecipate (Revisione straordinaria ex art. 24, D.Lgs.175/16, Razionalizzazione periodica ex art.20 D.Lgs.175/16, procedure di dismissione previste dal piano di Revisione straordinaria, predisposizione atti revisione statuti ed eventuali ulteriori adempimenti di legge);
- Direzione e coordinamento nella gestione dei rapporti con società partecipate;
- Operazioni straordinarie relative alla partecipazione a società;
- Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D. Lgs. 175/2016 (TUSP);
- Razionalizzazione periodica delle partecipazioni ex art. 20, D. Lgs. 175/2016;
- Gestione adempimenti posti in capo alla Provincia quale ente socio quali:
  - predisposizione atti per la dismissione partecipazioni previste dal piano di Revisione straordinaria;
  - predisposizione atti relativi agli aggiornamenti statutari previsti dal TUSP;
- Gestione adempimenti di controllo art. 147 quater del TUEL;
- Supporto a tutti i settori in ordine a partecipazione dell'Ente in Associazioni, Cons. e altri organismi.

## **GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI**

- Studio e interpretazione della normativa e della contrattualistica in materia di personale;
- Incarichi extra istituzionali art. 53 D. Lgs 165/2001 - Anagrafe delle prestazioni;
- Incarichi Dirigenziali - Disposizioni Presidenziali;



- Banche dati del personale dipendente;
- Attività certificativa;
- Supporto per l'elaborazione e presidio processi innovazione revisione struttura organizzativa dell'Ente;
- Supporto per l'elaborazione di: Piano occupazionale e Piano di assegnazione degli organici;
- Supporto per riorganizzazione della struttura;
- Procedura di effettuazione delle progressioni orizzontali, di applicazione delle specifiche responsabilità e di affidamento incarichi di posizioni organizzative;
- In staff all'Ufficio procedimenti disciplinari per la gestione dei Procedimenti disciplinari;
- Gestione e applicazione istituti contrattuali (permessi, congedi, aspettative, malattie, diritto allo studio, ecc.);
- Gestione e applicazione degli istituti normativi (tutela maternità e paternità, L. 104/92, ecc.);
- Gestione Informatizzata delle presenze;
- Supporto ai centri di rilevazione;
- Erogazione e contabilizzazione buoni pasto;
- Gestione e liquidazione fatture visite mediche;
- Archivio del personale;
- Rilevazioni periodiche (tasso di assenza mensile aggregato per ufficio dirigenziale; ricognizione mensile L. 150/2009; monitoraggio trimestrale, ecc.);
- Prospetto informativo situazione occupazionale disabili (art. 9 c. 6 L. 68/99);
- Monitoraggio permessi L. 104/92 (banca dati del ministero dell'innovazione e della p.a.);
- Rilevazione adesione scioperi (procedura GEPAS art. 5 L. 146/90);
- Rilevazione permessi amministrativi e sindacali (procedure GEDAP);
- Rappresentatività sindacale - Elezioni RSU (procedure ARAN);
- Conto annuale e SOSE per la parte riguardante il personale;
- SARE L. 296/2006 (comunicazione telematica);
- Adempimenti anticorruzione;
- Trasmissione documentazione denuncia per infortuni trasmessa dai Dirigenti dei Servizi;
- Studio e interpretazione della normativa in materia di trattamento pensionistico;
- Adozione atti relativi all'estinzione del rapporto di lavoro (dimissioni volontarie, limiti di età, limiti di servizio, recesso unilaterale, prepensionamenti, inabilità, ecc.);
- Elaborazioni pratiche pensionistiche;
- Elaborazioni pratiche TFR / TFS;
- Ricongiunzioni – Riscatti;
- Visite Medico Collegiali;
- Banca dati pensionistica;
- In staff alla delegazione trattante di parte pubblica per la proposta di piattaforme e accordi sindacali e per la gestione delle relazioni sindacali;
- Gestione stipendi, salario accessorio e trasferite dei dipendenti;
- Gestione rimborsi agli amministratori;
- Gestione degli istituti economici e contrattuali e dei rinnovi contrattuali;
- Incarichi dirigenziali;
- Attribuzione salario accessorio al personale dipendente, ai dirigenti e al Segretario generale;
- Applicazione CCNL e contratti decentrati parte giuridica ed economica;
- Elaborazione certificazione unica;
- Gestione mod. 730;
- Determinazione e gestione detrazione d'imposta;
- Determinazione ed aggiornamento erogazione assegno familiare;
- Determinazione e trattenute mensili oneri previdenziali e contributivi;
- Gestione pignoramenti ai dipendenti;

- Elaborazioni DMA - INDAP UNIEMENS – INPS;
- Elaborazione denuncia annuale Inail;
- Elaborazioni e statistiche trimestrali relative alle spese di personale;
- Elaborazione e ordinamento conto annuale;
- Monitoraggio costante spesa di personale;
- Supporto all'ufficio bilancio per la spesa di personale;
- Gestione modello 770;
- Cessioni del quinto - Prestiti pluriennali - Piccoli prestiti;
- Evasione richieste di versamenti contributivi calcolati da INPS.
- Procedure per l'accesso (concorsi – selezioni) - Collocamento obbligatorio - Artt. 90 e 110 anche convenzionate con gli altri enti del territorio;
- Mobilità esterna - Comandi – Distacchi;
- Mobilità interna – Utilizzo di personale (procedure art. 18 del RUS);
- Supporto alla Consigliera di Parità;
- Coordinamento istituti contrattuali per le pari opportunità presso Ente Provincia;
- Controllo fenomeni discriminatori – tutela minoranze;
- Supporto al CUG.

#### **SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE**

- Gestione e sviluppo sistema informativo interno;
  - Gestione e sviluppo applicativi gestionali;
  - Supporto per analisi procedure e loro automazioni;
  - Gestione documentale informatizzata;
  - Gestione e sviluppo del SIT;
  - Gestione del sistema di telefonia fissa e mobile;
  - Gestione delle attrezzature informatiche;
  - Gestione e sviluppo tecnologico portale, Extranet e Intranet;
  - Piano e gestione sicurezza dati informatici;
  - Presidio sviluppo e-gov di Provincia e Enti locali;
  - Coordinamento e assistenza tecnica agli enti locali per sviluppo informatico;
  - Pianificazione triennale della transizione digitale.
  - Protocollo Generale e coordinamento stazioni protocollanti;
  - Gestione documentazione in arrivo e partenza;
  - Gestione spedizioni e invii postali;
  - Gestione procedura protocollo informatico;
  - Archivio di deposito e storico;
  - Albo Pretorio;
  - Organizzazione flussi documentali interni;
6. Raccordo con stazioni protocollanti delle funzioni regionali;
- Razionalizzazione archivi di deposito;
  - Punto di riconoscimento Spid.

**SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE, TRASPORTI ECCEZIONALI, ESPROPRI, EDILIZIA SCOLASTICA, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

**SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO A SUPPORTO DEGLI UFFICI VIABILITÀ E SICUREZZA STRADALE – PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI – PONTI E MANUFATTI STRADALI – MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI**

7. Attività di segreteria amministrativa, redazione degli atti di competenza del Dirigente e/o degli organi deliberativi inerenti gli uffici "UFFICIO VIABILITÀ E SICUREZZA STRADALE", "UFFICIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI - PONTI E MANUFATTI STRADALI", "UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI".

**VIABILITÀ E SICUREZZA STRADALE**

8. Coordinamento interventi manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità;
9. Coordinamento attività di progettazione e D.L. dei dissesti stradali;
10. Coordinamento Personale Operativo;
11. Coordinamento e vigilanza procedimenti amministrativi;
12. Coordinamento attività di sicurezza D. Lgs 81/2008 e s.m.i. nella Manutenzione Ordinaria SP;
13. Coordinamento attività interventi di sicurezza stradale;
14. Coordinamento Catasto stradale, rilievo flussi mobilità e incidenti stradali;
15. Gestione parco automezzi del servizio;
16. Controllo di gestione del bilancio;
17. Gestione finanziamenti Legge Regionale 3/99 e Legge Regionale 5/2001;
18. Accordi per arredo a verde aree pubbliche;
19. Ordinanze stradali e manifestazioni su demanio stradale;
20. Coordinamento concessioni stradali, autorizzazioni, nulla osta;
21. Supporto Giuridico Amministrativo;
22. Programmazione interventi Piano Triennale;
23. Coordinamento attività progettuali interne ed esterne;
24. Progettazione interventi Piano Triennale LL.PP.;
25. Autorizzazioni Concessioni sulle strade provinciali;
26. Catasto concessioni strade provinciali;
27. Autorizzazioni per pubblicità sulle strade provinciali.
28. Trasporti eccezionali;
29. Rilascio pareri ad altri Enti;
  - Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM;
  - Piani particellari di esproprio tecnico-amministrativi;
  - Pratiche catastali – rilievi topografici – frazionamenti;
  - Gestione finanziamenti legge regionale 3/99;
  - Verbali e delibere per dismissioni di relitti stradali.

**PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI – PONTI E MANUFATTI STRADALI**

- Progettazione interventi piano triennale LLPP;
- Elaborazione convenzioni e accordi di programma;
- Coordinamento procedure acquisizione pareri Enti Territoriali;

- Coordinamento attività sicurezza D.lgs 81/2008 in fase di progettazione e in fase realizzativa OOPP infrastrutture viarie;
- Piste ciclabili;
- Coordinamento attività direzione lavori opere infrastrutture viarie;
- Coordinamento controllo tecnico - contabile OOPP in fase realizzativa infrastrutture viarie;
- Vigilanza del rispetto normativo lavori in fase realizzativa;
- Controllo di qualità su OOPP in corso di realizzazione;
- Supporto tecnico agli uffici;
- Progettazione, appalto e direzione lavori pubblici;
- Progettazione interventi ponti e manufatti stradali esistenti;
- Progettazione ponti e manufatti di nuova realizzazione;
- Coordinamento sorveglianza, vigilanza, ispezione semplice e ispezione complessa di ponti e manufatti, ai sensi Circ. Min. LL.PP n. 6736/1967 e n. 34233/1991 e direttive CNR-UNI2004;
- Supporto tecnico agli uffici;
- Catasto infrastrutture, ponti e manufatti;
- Osservatorio Lavori Pubblici;
- Rilascio pareri tecnici per l'autorizzazione al transito veicoli eccezionali o per concessioni/nulla osta ed opere interferenti.

#### **MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI**

- Gestione delle M.O. e M.S. delle pavimentazioni stradali;
- Gestione degli interventi di M.O. delle strade provinciali;
- Contabilità dei lavori e assistenza;
- Gestione della sicurezza Dlgs 81/2008 in fase esecutiva;
- Gestione servizio sgombrò neve e spargimento sali;
- Istruttoria e monitoraggio concessioni e autorizzazioni;
- Gestione del personale operativo;
- Gestione interventi sui dissesti stradali;
- Monitoraggio lavori delle concessioni stradali;
- Gestione segnaletica orizzontale e verticale.

#### **SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO A SUPPORTO DEGLI UFFICI EDILIZIA SCOLASTICA E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

30. Attività di segreteria amministrativa, redazione degli atti di competenza del Dirigente e/o degli organi deliberativi inerenti gli uffici "UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA", "UFFICIO MANUTENZIONE PATRIMONIO".

#### **EDILIZIA SCOLASTICA**

31. Edilizia scolastica: programmazione contributi statali e regionali;
32. Supporto e collaborazione alla Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre;
33. Supporto e collaborazione Edilizia Scolastica Programmazione e dimensionamento rete scolastica e offerta formativa;
34. Progettazione e Direzione Lavori Opere Straordinarie Patrimonio Scolastico e Sedi e Centri per l'Impiego;
35. Programmazione degli interventi edilizia scolastica ed extrascolastica;

36. Progetti e direzione lavori opere di edilizia scolastica ed extrascolastica;
37. Contabilità e assistenza lavori edilizia scolastica ed extrascolastica;
38. Gestione LLPP;
39. Gestione e sviluppo convenzioni assistenza tecnica esterna LLPP;
40. Gestione degli investimenti in materia di edilizia scolastica;
41. Gestione integrata attività manutenzione ordinaria e straordinaria edifici;
42. Verifiche vulnerabilità sismiche;
43. Prevenzione incendi;
44. Supporto tecnico altri enti in materia di edilizia scolastica;
45. Anagrafe dell'edilizia scolastica.

#### **MANUTENZIONE PATRIMONIO**

46. Gestione attività e interventi manutenzione ordinaria (Patrimonio Scolastico e Sedi e Centri per l'Impiego);
47. Gestione degli impianti di sicurezza degli edifici scolastici ed extrascolastici;
48. Gestione calore\Gestione LLPP;
49. Contratti di fornitura utenze;
50. Controlli e contenimento consumi\Energy manager;
51. Gestione del personale operativo.

#### **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TRASPORTI, PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA, GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STATISTICA, SIT E SICUREZZA TERRITORIALE**

#### **POLIZIA PROVINCIALE (DIPENDENZA FUNZIONALE DAL PRESIDENTE)**

- Ai sensi della nuova legge regionale sulla polizia locale (LR 24/2003 modificata dalla LR 13/2018) le funzioni di polizia locale sono relative alle attività di vigilanza, controllo e sanzionatorie. Per i servizi di polizia locale istituiti nelle Province riguardano prioritariamente le attività di polizia ambientale ed ittico-venatoria ed attività di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile nonché le attività di polizia amministrativa nelle materie di propria competenza (es. applicazione codice della strada e trasporti);
- Pronto intervento nelle materie di competenza;
- Ricevimento utenza;
- Servizi di rappresentanza con Gonfalone;
- Predisposizione Servizi di Vigilanza (turni);
- Istruttoria delle procedure conseguenti gli accertamenti amministrativi di propria competenza, ricorsi, notifiche, registrazione pagamenti sanzioni, ingiunzioni e sequestri;
- Rappresentanza in giudizio nei ricorsi amministrativi e penali in materia di caccia e pesca;
- Informative - SDI Rapporti Autorità Giudiziaria;
- Gestione ufficio (presenze, atti amministrativi, acquisti, liquidazioni, ecc ..);
- Funzioni di polizia giudiziaria e polizia amministrativa sul territorio;
- Funzioni amministrative in materia di caccia e pesca relativamente a vigilanza, sanzioni amministrative e gestione dei relativi introiti (art. 40 L.R.13/2015);

- Attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica (art. 40 L.R. 13/2015);
- Rilascio e rinnovo nomine guardie giurate volontarie venatorie ed ittiche;
- Attività di formazione e valutazione (esami) per il rilascio dell'attestato di guardia volontaria venatoria ed ittica;
- Coordinamento della vigilanza volontaria e dei coadiutori nell'ambito dei piani di controllo.

#### **PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP**

- "Datore di lavoro" compiti affidati in materia di prevenzione e protezione sul lavoro;
- Elaborazione ed aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi;
- Formazione, informazione ed addestramento del personale in materia di sicurezza sul lavoro;
- Formazione ed aggiornamento delle squadre di primo soccorso, di emergenza anti-incendio e uso del defibrillatore;
- Organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- Partecipazione network servizi di prevenzione e protezione degli enti del territorio provinciale coordinato dalla Prefettura;
- Attuazione del protocollo di sorveglianza sanitaria attraverso le attività del medico competente;
- Attività ispettiva di vigilanza sugli adempimenti delle disposizioni del DLGS 81/2008;
- Partecipazione alla commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo istituita presso la Prefettura.

#### **SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO**

52. Attività di segreteria amministrativa, redazione degli atti di competenza del Dirigente e/o degli organi deliberativi inerenti gli uffici del Servizio e relative Unità Operative.

#### **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI**

- Elaborazione, aggiornamento ed attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e sua sostituzione con il Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) previsto dalla nuova legge urbanistica regionale (LR 24/2017);
- Aggiornamento Piano Provinciale di Localizzazione dell'emittenza radio e televisiva;
- Coordinamento dei piani di settore con valenza territoriale;
- Espressione dei pareri di conformità al PTCP/PTAV sugli interventi di trasformazione ambientale richiesti dalla Regione;
- Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali (fase transitoria con procedure ex LR 20/2000);
- Gestione della Struttura Tecnico Operativa prevista dalla LR 24/2017 di supporto al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) e gestione del CUAV presieduto dalla Provincia e partecipazione alle riunioni del Comitato Urbanistico Regionale (CUR) per gli strumenti di pianificazione di area vasta;
- Formulazione dei pareri motivati sulle Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS) dei piani urbanistici comunali e degli accordi operativi per la loro attuazione;
- Raccolta ed elaborazione dati abusivismo edilizio e corrispondenza con i Comuni per monitoraggio pratiche;
- Riferimento agli organi politici per esercizio potere sostitutivo in materia di abusi edilizi;
- Trasporto pubblico locale programmazione e autorizzazioni, fermate TPL;
- Trasporto conto proprio;
- Officine revisione veicoli;

- Noleggio autobus con conducente;
- Agenzie pratiche automobilistiche;
- Autoscuole e Scuole nautiche;
- Commissione consultiva Albo Autotrasporto;
- Commissioni d'esame (agenzie, responsabile tecnico officina, insegnanti ed istruttori scuola guida, esame autotrasporto, taxi e ncc auto);
- Attività di controllo e ispettiva in materia di trasporti privati;
- Iniziative per la mobilità del personale.

#### **GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE STRATEGICA DEL PATRIMONIO - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA**

- Organizzazione e gestione dei commessi e del servizio di reception.
- Sviluppo e gestione amministrativa del patrimonio (convenzioni, contratti e relative rendicontazioni);
- Iniziative per la valorizzazione, la conservazione, la gestione della Reggia e del Giardino storico di Colorno;
- Supporto alla programmazione utilizzo edifici scolastici\palestre e rendicontazione;
- Gestione catasto/anagrafe strutture;
- Locazioni – Imposte e tasse immobiliari, gestione spese condominiali;
- Patrimonio mobiliare di pregio;
- LLPP Reggia e del Giardino storico di Colorno, strutture turistiche e gestione finanziamenti;
- Valorizzazione altro patrimonio incluse alienazioni, compravendite;
- Contenzioso legato al patrimonio: supporto e collaborazione all'Ufficio Legale;
- Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre\rendicontazione (supporto e collaborazione Edilizia Scolastica);
- Programmazione e dimensionamento rete scolastica\offerta formativa (supporto e collaborazione Edilizia Scolastica);
- Assegnazione budget;
- Gestione utilizzi di terzi di edifici in orario extrascolastico (convenzioni\rendicontazioni spese);
- Definizione delle quote iscrizione classi prime e coordinamento accessi;
- Promozione attività educazione adulti;
- Integrazione scolastica alunni disabili e tecnologie educative;
- Fondi regionali diritto allo studio: borse di studio - contributi trasporti scolastici;
- Coordinamento conferenza provinciale LR 12/03;
- Supporto qualificazione del sistema scolastico;
- Osservatorio scolastico anni (0-18 anni);
- Progetti in collaborazione con le scuole;
- Assistenza e supporto ai comuni ed agli enti gestori;
- Redazione registro provinciale servizio 0-3 anni autorizzazione al servizio;
- Gestione coordinamento pedagogico provinciale;
- Definizione dei piani provinciali di sviluppo e qualificazione servizi 3-6 anni;
- Definizione e gestione orario trasporto scolastico dedicato e sportivo;
- Attività di orientamento scolastico.

#### **SIT SICUREZZA TERRITORIALE E PIANIFICAZIONE D'EMERGENZA**

- Gestione e sviluppo del sistema informativo territoriale;

- Gestione basi cartografiche informatizzate;
- Coordinamento e supporto tecnico ai Comuni\Unioni nella costruzione dei modelli dati dei nuovi piani urbanistici previsti dalla LR 24/2017;
- Nuova attività di raccolta, elaborazione e gestione delle banche dati territoriali/ambientali con realizzazione di cartografie tematiche a supporto degli Uffici interni della Provincia e Comuni\Unioni;
- Aggiornamento dell'osservatorio urbanistico;
- Supporto tecnico ai Comuni e loro Unioni in materia di pianificazione, gestione e valorizzazione del territorio a scala locale;
- Attività e progetti di copianificazione con Comuni e Unioni in attuazione della LR 24/2017 (fase di sperimentazione);
- Protocolli d'intesa per l'elaborazione dei quadri conoscitivi degli strumenti urbanistici generali;
- Supporto informatico alla Struttura Tecnico Operativa nella valutazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali (PUG) previsti dalla LR 24/2017;
- Verifica di conformità con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) delle varianti ai piani comunali, progetti ed interventi a supporto della valutazione (istruttoria) degli strumenti urbanistici comunali;
- Formazione ed elaborazione del Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) previsto dalla nuova legge urbanistica regionale (LR 24/2017);
- Supporto alla elaborazione degli strumenti di pianificazione territoriale di settore;
- Elaborazione ed aggiornamento del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE);
- Assistenza tecnica ai Comuni per la formazione del Piano delle Attività Estrattive (PAE) di valenza comunale nell'ambito del Piano Provinciale di settore (PIAE);
- Gestione della pianificazione delle attività estrattive (PIAE-PAE);
- Valutazione dei piani comunali delle attività estrattive;
- Supporto alla programmazione e progettazione di interventi di riduzione e mitigazione del rischio idrogeologico (per la viabilità provinciale e per i Comuni e Unioni) in risposta alle esigenze territoriali;
- Monitoraggio ed aggiornamento del dissesto idrogeologico;
- Valutazione del rischio sismico;
- Gestione del Piano di Emergenza Provinciale (DLgs 1/2008) e supporto tecnico ai Comuni nell'elaborazione dei Piani di Protezione Civile per la prevenzione e la gestione dell'emergenza;
- Assistenza tecnica agli Enti Locali per la progettazione di OOPP;
- Rilascio pareri per autorizzazioni e concessioni utilizzo risorsa idrica sotterranea e superficiale (di competenza ARPAE).

#### **ASSISTENZA TECNICA AGLI ENTI LOCALI - STATISTICA – EUROPA INTERCOMUNALE**

- Coordinamento delle attività statistiche con Istat, SSN, Regione e UPI;
- Partecipazione a Gruppo di lavoro permanente in materia statistica presso la Prefettura (D.lgs 322/89);
- Sistema informativo Incidenti Stradali; Progetto MISTeR (Monitoraggio Incidenti Stradali Emilia-Romagna);
- Partecipazione a Osservatorio Provinciale sulla Sicurezza Stradale presso la Prefettura;
- Osservatorio Demografico previsto dal Programma Statistico Nazionale con la scheda SDA-PBO4;
- Previsioni demografiche a scala provinciale e sub provinciale e per fasce di specifico interesse;
- Osservatorio scolastico anni (0-18 anni);
- Gestione dati capacità ricettiva e movimento turistico, inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN) come rilevazione risposta obbligatoria;



## Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

- Censimento archivi amministrativi; Scheda del piano statistico nazionale: SIS PRO-00002 “Censimento degli archivi amministrativi delle Province e delle Città Metropolitane”;
- Censimento permanente istituzioni pubbliche;
- Gestione basi dati, elaborazioni, richieste e diffusione telematica;
- Sistema informativo statistico del BES delle province, codice piano statistico nazionale SIS PSU-00004;
- Pubblicazione e aggiornamento costante e periodico sul portale [www.statistica.parma.it](http://www.statistica.parma.it) di tutte le informazioni e i dati aggiornati riguardo al territorio. Diffusione dell'informazione statistica;
- Raccolta ed elaborazione di dati a supporto degli uffici interni;
- Elaborazioni su Archivio Statistico Imprese Attive dell'ISTAT (ASIA), relative a sistemi statistici sul lavoro, alle imprese e al sistema economico;
- Collaborazione e supporto per l'elaborazione dati agli enti locali e agli altri soggetti del territorio;
- Elaborazioni e analisi su Censimento permanente Popolazione e Abitazioni e sulle altre rilevazioni censuarie ISTAT;
- Collaborazione con la Struttura Tecnico Operativa di supporto al Comitato Urbanistico di Area Vasta per gli aspetti economico-finanziari di valutazione degli strumenti urbanistici comunali;
- Analisi dei dati territoriali utili alla pianificazione territoriale e urbanistica comunale (azione di supporto ai Comuni e Unioni);
- Coordinamento progetti provenienti dai soggetti del territorio nell'ambito di Parma 2020+21 Capitale Italiana della Cultura e gestione dei finanziamenti MIBACT collegati;
- Coordinamento del progetto Estate delle Pievi 2020+21 e gestione dei finanziamenti collegati.
- Ricerca finanziamenti e sviluppo Progetti Europei, creazione e gestione Ufficio Europa intercomunale;
- Supporto tecnico ai Comuni per l'accesso alle risorse dell'unione Europea;
- Supporto tecnico ai Comuni sui progetti di sviluppo locale e sugli strumenti di programmazione negoziata;
- Attività di supporto allo sviluppo di progetti inerenti la programmazione scolastica;
- Attività formativa interna ed esterna.

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Si rimanda al regolamento specifico per quanto di competenza.

#### I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

#### Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- Standardizzazione –cioè avere un loro iter (work flow) definito e che quindi lascia poco margine all'improvvisazione
- Dematerializzazione –cioè poter essere gestiti senza vincoli spaziali
- Omogeneità informatica - cioè avere sistemi informatici/informativi compatibili o dialoganti senza cesure
- Condivisione in termini di conoscenza –cioè avere fasi di lavoro conosciute tra gli operatori
- Sequenzialità –cioè non avere troppe fasi che devono essere realizzate contestualmente, vincolando la flessibilità temporale di chi vi opera
- Snellezza –cioè essere privi di inefficienze o ridondanze, che altrimenti sarebbero portate nella modalità «agile», creando potenziali criticità in un contesto più fragile

L'approccio adottato dall'ente prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri succitati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo di 12 su 18. Sono agli atti del Servizio Personale le schede con le valutazioni e l'elenco delle attività gestibili in modalità agile.

Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;

l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

#### Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

#### le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

*competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)

*competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo

#### L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance possono rimanere i medesimi (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

### I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessive dell'Ente.

### Smart working in particolari situazioni personali e familiari.

Vista la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione emanata in data 29/12/2023, nel caso si segnalino ai dirigenti documentate gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari da parte dei dipendenti loro assegnati, previa la valutazione del dirigente sulla compatibilità con il regolare proseguimento del lavoro d'ufficio e con il conseguimento degli obiettivi sia individuali che di struttura assegnati, sarà possibile autorizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Dovrà comunque di norma, e salvo casi di effettiva impossibilità, essere garantita una presenza minima settimanale in ufficio del dipendente. Tale autorizzazione dovrà avvenire tramite sottoscrizione di accordo integrativo all' "Accordo individuale per lo svolgimento del lavoro agile", a tempo determinato per la durata prevista delle esigenze straordinarie e di una durata massima di tre mesi, eventualmente rinnovabili previa nuova valutazione delle condizioni di cui sopra, sottoscritto dal Dirigente competente, dal dipendente e dal Dirigente del Servizio gestione del Personale.

## 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

La Provincia di Parma ha definito le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il triennio 2024-2026 in ottemperanza a quanto disposto dal D.L 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c).

Il PTFP è redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio:

l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

### 3.3.1 La Dotazione Organica

La dotazione organica, intesa come valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, viene rimodulata aggiungendo le assunzioni previste e non ancora effettuate alla data odierna, e sottraendo le cessazioni di personale previste nel triennio e conosciute ad oggi.

la nuova programmazione produce gli impatti finanziari rappresentati nel **Prospetto 1)** riportato nelle pagine seguenti.

### 3.3.2 Spesa potenziale massima

La capacità assunzionale dell'Ente è determinata in applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, del D.M. 17 marzo 2020, Le assunzioni previste nella programmazione 2024 – 2026 rispettano il limite massimo di spesa potenziale dotazione organica determinato in coerenza con la normativa vigente.

Ai fini del calcolo della spesa potenziale massima è stato in primo luogo verificato il rispetto del limite costituito dal valore soglia – da calcolare in termini di percentuale delle Spese di Personale rispetto alle Entrate Correnti – entro il quale la provincia di Parma, in ragione degli specifici parametri previsti dalle disposizioni in materia, può disporre assunzioni.

Nel caso specifico, l'Amministrazione, rientrando nella categoria degli enti con numero di abitanti compreso tra 450.000 e 699.999, per i quali è fissato un valore soglia pari a 19,70%, ha verificato il rispetto di tale valore per tutto il periodo di riferimento. Tali calcoli sono dettagliatamente rappresentati nel **Prospetto 2)**.

Nel **Prospetto 3)** è rappresentata la verifica dell'equilibrio finanziario prospettico con riferimento al triennio 2024 – 2026.

Nel **Prospetto 4)** è determinato il margine di spesa a disposizione dell'Ente per il lavoro flessibile calcolato dalla differenza tra il limite massimo di spesa ed il costo effettivamente sostenuto nel periodo di riferimento per il ricorso al lavoro flessibile.

### 3.3.5 Piano delle assunzioni 2024 – 2026

Verificata l'effettiva capacità assunzionale dell'Ente, la Provincia ha elaborato il piano assunzionale 2024 – 2026 riportato in forma analitica e sintetica nel **Prospetto 5)**.

Prospetto 1)	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
--------------	-----------	-----------	-----------

DOTAZIONE ORGANICA

AREA	POSTI COPERTI	POSTI DA ASSUMERE	TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI	POSTI DA ASSUMERE	TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI	POSTI DA ASSUMERE	TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA
OPERATORI	1	0	20.312,68	1	0	20.312,68	1	0	20.312,68
OPERATORI ESPERTI EX B	27	5	702.926,80	30	0	651.711,77	29	0	639.250,23
OPERATORI ESPERTI EX B3	8	0	162.631,31	5	7	283.956,66	12	1	283.956,66
ISTRUTTORI	59	13	1.620.387,68	71	5	1.738.755,27	75	1	1.738.435,60
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	53	6	1.479.329,69	56	5	1.463.174,60	60	0	1.452.965,42
DIRIGENTI	4	1	232.414,25	5	0	232.414,25	5	0	232.414,25

<b>Totale dotazione organica</b>	<b>152</b>	<b>25</b>	<b>4.218.002,41</b>	<b>168</b>	<b>17</b>	<b>4.390.325,23</b>	<b>182</b>	<b>2</b>	<b>4.367.334,84</b>
SEGRETARIO GENERALE	1	0	44.146,38	1	0	44.146,38	1	0	44.146,38

<b>SPESA CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE</b>									
OPERATORI ESPERTI T. DET.	7	7	147.702,38	0	0	0,00	0	0	0,00
ISTRUTTORI T. DET.	0	2	47.382,30	2	0	47.382,30	2	0	47.382,30
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE T. DET.	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
DIRIGENTI T. DET.	1	1	61.222,08	1	0	61.222,08	1	0	61.222,08
<b>Totale spesa per lavoro contratti di lavoro flessibile</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>256.306,76</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>108.604,38</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>108.604,38</b>

<b>Totale compensi lordi</b>	<b>161</b>	<b>35</b>	<b>4.518.455,55</b>	<b>172</b>	<b>17</b>	<b>4.543.075,99</b>	<b>186</b>	<b>2</b>	<b>4.520.085,60</b>
------------------------------	------------	-----------	---------------------	------------	-----------	---------------------	------------	----------	---------------------

spesa per personale utilizzato in convenzione			20.000,00			20.000,00			20.000,00
-----------------------------------------------	--	--	-----------	--	--	-----------	--	--	-----------

<b>SALARIO ACCESSORIO</b>									
FONDO COMPARTO			1.037.514,93			1.037.514,93			1.037.514,93
Previsione RIA cessati			0,00			0,00			0,00
			0,00			0,00			0,00
			0,00			0,00			0,00
RISORSE ELEVATE QUALIFICAZIONI			209.418,12			209.418,12			209.418,12
FONDO DIRIGENZA			303.087,55			303.087,55			303.087,55
FONDO LAVORO STRAORDINARIO			54.390,99			54.390,99			54.390,99

SEGRETARIO GENERALE (Retribuzione di Posizione e Retribuzione di risultato)			60.730,86			60.730,86			60.730,86
<b>Totale salario accessorio</b>			<b>1.665.142,45</b>			<b>1.665.142,45</b>			<b>1.665.142,45</b>

TOTALE IMPONIBILE			6.183.598,00			6.208.218,44			6.185.228,05
Contributi 28%			1.731.407,44			1.738.301,16			1.731.863,85
Contributo DS			4.126,54			1.748,53			1.748,53
Assegni N.F.			0,00			0,00			0,00
Previdenza complementare			2.600,00			2.600,00			2.600,00

IRAP 8,5%	525.605,83		527.698,57		525.744,38
Altre spese di personale (rimborsi per comandi, convenzioni, ecc.)	20.000,00		20.000,00		20.000,00
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE DA PROGRAMMAZIONE</b>	<b>8.467.337,81</b>		<b>8.498.566,70</b>		<b>8.467.184,82</b>

di cui:

<b>spesa macro 101 da programmazione</b>	<b>7.921.731,98</b>		<b>7.950.868,13</b>		<b>7.921.440,44</b>
----------------------------------------------	---------------------	--	---------------------	--	---------------------

### STANZIAMENTI DI BILANCIO

stanziamento <b>puro</b> macro 101 nel bilancio	8.132.591,39		8.132.591,39		8.132.591,39
Detrarre Buoni Pasto (cap. 30150042) staziamento di bilancio (meno)	-72.500,00		-72.500,00		-72.500,00
<b>VERIFICA COMPATIBILITA' CON BILANCIO: diff bilancio mac 101 (netto b. pasto) - programmazione mac 101</b>					
	138.359,41		109.223,26		138.650,95
	OK		OK		OK
Detrarre: art. 57 comma 3-septies dl 104-2020 spese per assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti					
Detrarre: Corte Conti Lombardia 73-2021 (in entrata e spesa) incentivi funzioni tecniche e incentivi art. 43 L.449/1997					
Capitolo 10200131000/0 (meno)	-200.000,00		-200.000,00		-200.000,00
Capitolo	-28.000,00		-28.000,00		-28.000,00



10200131000/1 (meno)					
Aggiungere altre spese di personale macro 109.01 rimborsi personale comandato <b>puro</b>	20.000,00		20.000,00		20.000,00
Detrarre Oneri conseguenti al rinnovo contrattuale ccnl 2019-21 (arretrati impegnati sul 2022 periodo 01/2019-11/2022 + maggiori oneri a regime)	-255.303,97		-255.303,97		-255.303,97
<b>SPESA DI PERSONALE DA BILANCIO</b>	<b>7.596.787,42</b>		<b>7.596.787,42</b>		<b>7.596.787,42</b>

**bilancio previsione**

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	
Titolo 1 entrata	34.500.000,00	34.800.000,00	34.800.000,00
Titolo 2 entrata	18.354.438,47	18.336.213,47	18.336.213,47
Titolo 3 entrata	2.425.782,77	2.442.775,73	2.442.775,73
entrate da detrarre	-228.000,00	-228.000,00	-228.000,00
<b>Entrate correnti</b>	55.052.221,24	55.350.989,20	55.350.989,20
FCDE	54.330,51	54.330,51	54.330,51
<b>Entrate corr. al netto FCDE</b>	54.997.890,73	55.296.658,69	55.296.658,69
<b>% spese derivanti da programm. Macro 101 su entrate correnti nette</b>	<b>0,14</b>	<b>0,14</b>	<b>0,14</b>
valore soglia	0,20	0,20	0,20

Prospetto 2)

**PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DELLA SPESA DI PERSONALE E VINCOLI ASSUNZIONALI**

DECRETO LEGGE 30 aprile 2019 n. 34

D.P.C.M. 11 gennaio 2022

		rendiconto approvato delibera CP 12/2023	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE
	2019	2022	2024	2025	2026
<b>Popolazione al 31/12</b>		<b>454.635,00</b>			
SPESA DI PERSONALE					
IMPEGNI MACRO 101 (compreso cat. protette)	6.419.359,14	7.041.400,43	8.132.591,39	8.132.591,39	8.132.591,39
buoni pasto e altre spese non di pers.	- 51.250,95	- 68.258,29	- 72.500,00	- 72.500,00	- 72.500,00
contratti di somministrazione					
altre spese di personale (rimborsi pers. In convenzione)			20.000,00	20.000,00	20.000,00
<i>Neutralizzazioni del valore soglia</i>		<i>Neutralizzazioni della spesa di personale</i>			
art. 57 comma 3-septies dl 104-2020 spese per assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti		assunzioni a t. determinato oltre il 50% spesa 2009 e assunzioni a t.d. PNRR			
Corte Conti Lombardia 73-2021 (in entrata e spesa) incentivi funzioni tecniche	-	- 187.219,36	- 228.000,00	- 228.000,00	- 228.000,00
Oneri conseguenti al rinnovo contrattuale ccnl 2019-21 (arretrati impegnati sul 2022 periodo 01/2019-11/2022 + maggiori oneri a regime)			- 255.303,97	- 255.303,97	- 255.303,97
<b>TOTALE</b>	<b>6.368.108,19</b>	<b>6.973.142,14</b>	<b>7.596.787,42</b>	<b>7.596.787,42</b>	<b>7.596.787,42</b>
			+25% SPESA 2019		

			1.592.027,05		
<i>incremento massimo spese personale a tempo ind (art. 5 DPCM 11/01/2022)</i>			7.960.135,24		
controllo			OK		
<i>marginie teorico su limite</i>			363.347,82		
MEDIA ENTRATE CORRENTI	2019	2022	2024	2025	2026
ENTRATE TITOLO I	37.870.664,74	32.753.424,19	34.500.000,00	34.800.000,00	34.800.000,00
ENTRATE TITOLO II	7.256.452,68	19.526.677,85	18.354.438,47	18.336.213,47	18.336.213,47
ENTRATE TITOLO III	2.595.701,46	3.345.994,02	2.425.782,77	2.442.775,73	2.442.775,73
<i>entrate da detrarre</i>	-	- 187.219,36	- 228.000,00	- 228.000,00	- 228.000,00
<i>Neutralizzazioni del valore soglia</i>					
picco entrate					
	47.722.818,88	55.438.876,70	55.052.221,24	55.350.989,20	55.350.989,20
MEDIA entrate dell'ultimo triennio		50.295.274,37			
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIB STANZ NELL'ULTIMO BILANCIO		41.882,16	54.330,51	54.330,51	54.330,51
MEDIA AL NETTO FCDE		50.253.392,21	54.997.890,73	55.296.658,69	55.296.658,69
PERCENTUALE SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI		13,88%	13,81%	13,74%	13,74%
VALORE SOGLIA d) 450.000 - 699.999 abitanti;		19,70%	19,70%	19,70%	19,70%
Art.4					

margine di maggiore spesa in termini percentuali		5,82%	5,89%	5,96%	5,96%
spesa totale massima di personale		9.899.918,27	10.834.584,47	10.893.441,76	10.893.441,76
margine di maggiore spesa in termini assoluti		2.926.776,13	3.237.797,05	3.296.654,34	3.296.654,34
Art. 5					
INCREMENTO MASSIMO su spesa 2019			25%		
incremento massimo in termini assoluti			7.960.135,24		
<b>margine di maggiore spesa su incremento massimo</b>			<b>363.347,82</b>		

**Prospetto 3)  
VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO PRO-  
SPETTICO**

SPESA CORRENTE
----------------

SPESE PER RIMBORSO MUTUI
rimborso quota capitale
interessi passivi
totale

NUMERO DIPENDENTI D.O.
SPESA PER COMPENSI LORDI PERSONALE A T.IND. (D.O.)
SPESA PER FORME DI CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE (D.O.)
SPESA PER SALARIO ACCESSORIO

RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito)/entrate correnti)
INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE
INCIDENZA SALARIO ACCESSORIO ED INCENTIVANTE RISPETTO AL TOTALE SPESA CORRENTE (indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro)
INCIDENZA SPESA PERSONALE FORME CONTRATTO FLESSIBILE SUL TOTALE SPESA LAVORO DIP. (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattual
INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCAPITE (Popolazione al 1 gennaio anno di riferimento)
RAPPORTO TRA NUMERO DIPENDENTI E POPOLAZIONE

PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE
2024	2025	2026
51.910.156,34	50.612.164,07	50.510.479,54
3.351.840,90	4.966.825,13	5.068.509,66
2.297.553,67	1.921.809,66	1.921.809,66
5.649.394,57	6.888.634,79	6.990.319,32
188,00	189,00	188,00
4.198.915,27	4.371.238,09	4.348.247,70
319.540,28	171.837,90	171.837,90
1.665.142,45	1.665.142,45	1.665.142,45
25,03%	27,14%	27,32%
15,67%	16,07%	16,10%
3,21%	3,29%	3,30%
7,07%	3,78%	3,80%
17,97	17,97	17,97
0,0004	0,0004	0,0004

Prospetto 4)

**Verifica del limite di spesa per contratti di lavoro flessibile**

<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<b>TOTALE COSTO LAVORO FLEX</b>	<b>TOTALE COSTO LAVORO FLEX</b>	<b>TOTALE COSTO LAVORO FLEX</b>
<b>319.540,28 €</b>	<b>171.837,90 €</b>	<b>171.837,90 €</b>
<b>LIMITE SPESA LAVORO FLEX (100% SPESA 2009)</b>	<b>LIMITE SPESA LAVORO FLEX (100% SPESA 2009)</b>	<b>LIMITE SPESA LAVORO FLEX (100% SPESA 2009)</b>
<b>1.025.840,00 €</b>	<b>1.025.841,00 €</b>	<b>1.025.842,00 €</b>
<b> margine su limite</b>	<b> margine su limite</b>	<b> margine su limite</b>
<b>706.299,72 €</b>	<b>854.003,10 €</b>	<b>854.004,10 €</b>

Prospetto 5)

nr.	DIRIGENTE	ProgrammazioneAnno di	STRUTTURA	EX CAT.	AREA	PROFILO	COD. POS. DOT. ORG.	MOTIVAZIONE RICHIESTA	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO CAD.	N. POSTI A TEMPO INDETERMINATO PREVISTI PER ANNO	N. POSTI A TEMPO DETERMINATO PREVISTI PER ANNO	COSTO NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDET. (ANNUALE)	SPESA PER NUOVE ASSUNZ LAVORO FLEX	NOTE	priorità tempi avvio procedura
1	STAFF PRESIDENTE	2024	UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE	DIR	DIRIGENTI	DIRIGENTE - ASSUNZIONE EX. ART 90 DEL D.LGS. 267/2000	STAFF001	NUOVO INCARICO A SEGUITO ELEZIONI PRESIDENZIALI	AVVISO PUBBLICO CON SELEZIONE DIRETTA	61.222,08		1		61.222,08 €		dopo elezioni presidenziali ott-2024
1 BIS	STAFF PRESIDENTE	2026	UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	STAFF002	SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	23.691,15		1	23.691,15 €		IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	
3	RUFFINI	2024	POLIZIA PROVINCIALE	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE (PROGRESSIONE VERTICALE)	PIANI012	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	PROGRESSIONE VERTICALE ART. 13 CCNL	1.978,42		1	1.978,42 €		IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	mag-24
2B	RUFFINI	2024	POLIZIA PROVINCIALE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE - AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	PIANI017	SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	23.691,15		1	23.691,15 €			giu-24
4B	RUFFINI	2024	Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	PIANI064	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO E RIQUALIFICAZIONE DEL PROFILO	PROGRESSIONE VERTICALE ART. 13 CCNL	2.562,21		1	2.562,21 €			mag-24

Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

6	RUFFINI	2024	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	FUNZIONARI ED ELEVVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	PIANI033	SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI/ SILD LISTE DI COLLOCAMENTO	25.709,03	1	25.709,03 €	cessazione 23/02/2024	apr-24
4C	RUFFINI	2025	Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	PIANI070	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO E RIQUALIFICAZIONE DEL PROFILO	PROGRESSIONE VERTICALE ART. 13 CCNL	2.562,21	1	2.562,21 €		mag-24
7	RUFFINI	2025	Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali - Statistica	D	FUNZIONARI ED ELEVVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	PIANI026	SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI/ SILD LISTE DI COLLOCAMENTO	25.709,03	1	25.709,03 €	cessazione 01/09/2025	
5	RUFFINI	2026	Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Europa	B3	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE TECNICO	PIANI049	SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	21.077,84	1	21.077,84 €	cessazione 07/12/2026	
9	NUOVO DIRIGENTE	2024	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	DIR	DIRIGENTI	DIRIGENTE	ED-MAN001	RIORGANIZZAZIONE MACRO STRUTTURA DELL'ENTE	CONCORSO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/	45.260,80	1	45.260,80 €		gen-24
10	NUOVO DIRIGENTE	2024	UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	ED-MAN010	assunzione finanziata su quadro economico PNRR per supporto opere edilizia scolastica	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	23.691,15	0	47.382,30	assunzione finanziata su quadro economico PNRR	mar-24



Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

10B	NUOVO DIRIGENTE	2024	UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	ED-MAN009	IN SOSTITUZIONE CESSAZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	23.691,15	1	23.691,15 €		assunzione prevista dal 22/01/24	gen-24
11	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	B3	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE TECNICO	VIABIO56	SPERIMENTAZIONE NUOVA ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SICUREZZA STRADE	proroga contratti a tempo determinato	21.899,32	7	153.295,24		Assunti febbraio e marzo 2022 scadono 31 gennaio - febbraio 2024 PROROGA DI UN ANNO	gen-24
11B	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	B3	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE TECNICO	VIABIO57	SPERIMENTAZIONE 2,A FASE NUOVA ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SICUREZZA STRADE	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	21.077,84	3	63.233,52 €	0,00		giu-24
12C	MONTEVERDI	2024	UFFICIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI PONTI E MANUFATTI	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	VIABIO23	IN SOSTITUZIONE CESSAZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	25.709,03	1	25.709,03 €			apr-24
13	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	VIABIO49	COPERTURA POSTI DI ASSISTENTE CHE RIMANGONO VACANTI	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	2.562,21	1	2.562,21 €			mag-24
13B	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	VIABIO34	COPERTURA POSTI DI ASSISTENTE CHE RIMANGONO VACANTI	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	2.562,21	1	2.562,21 €			mag-24

Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STRADE PROVINCIALI												
13C	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	VIABI084	COPERTURA POSTI DI ASSISTENTE CHE RIMANGONO VACANTI	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	2.562,21	1	2.562,21 €			mag-24
13D	MONTEVERDI	2025	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	VIABI035	COPERTURA POSTI DI ASSISTENTE CHE RIMANGONO VACANTI	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	2.562,21	1	2.562,21 €			
13A	MONTEVERDI	2025	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	VIABI082	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	2.562,21	2	5.124,42 €			
14	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	B	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE TECNICO	VIABI060	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	21.077,84	1	42.155,68 €			giu-24
14A	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	B	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE TECNICO	VIABI074	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	21.077,84	1	21.077,84 €			giu-24
15	MONTEVERDI	2024	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO VIABILITA' SICUREZZA	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	VIABI083	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	PROGRESSIONE VERTICALE ART 15 CCNL	2.017,88	1	2.017,88 €		RISERVA DEL 50% ACCESSO DALL'ES	nov-24

Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			ZA STRADALE											TERNO (coll riga 12)	
11	MONTEVERDI	2025	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	B3	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE TECNICO	VIABI056	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO SICUREZZA STRADE	stabilizzazioni/SCORRIMENTO GRADUATORIE/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	21.899,32	7		153.295,24 €		STABILIZZAZIONI Assunti febbraio e marzo 2022 scadono 31 gennaio - febbraio 2024
16B	MONTEVERDI	2025	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO VIABILITA' SICUREZZA STRADALE	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	VIABI018	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO E RIQUALIFICAZIONE DEL PROFILO	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	25.709,03	1		25.709,03 €		RISERVA DEL 50% ACCESSO DALL'ESTERNO (colle riga 12B)
17	MONTEVERDI	2025	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO VIABILITA' SICUREZZA STRADALE	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	VIABI019	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO E RIQUALIFICAZIONE DEL PROFILO	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	25.709,03	1		25.709,03 €		RISERVA DEL 50% ACCESSO DALL'ESTERNO (coll riga 12A)
15B	MONTEVERDI	2025	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO VIABILITA' SICUREZZA STRADALE	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	VIABI004	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	25.709,03	1		25.709,03 €		
18	MENOZZI	2024	UFFICIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO assunzione obbligatoria copertura quote d'	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FINPE0024	IN SOSTITUZIONE DI CESSAZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	23.691,15 €	1		23.691,15 €		nov-24

Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			obbligo legge 68/1999													
24B	MENOZZI	2024	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	FINPE0039	SOSTITUZIONE DI CESSAZIONE	RICOSTITUZIONE DEL RAPPORTO/SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI/	23.691,15 €	1		23.691,15 €		Sostituzione cessazione	mar-24
25B	MENOZZI	2024	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	FINPE0044	SOSTITUZIONE DI CESSAZIONE	RICOSTITUZIONE DEL RAPPORTO/SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI/	23.691,15 €	1		23.691,15 €		Sostituzione cessazione	mar-24
26B	MENOZZI	2024	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FINPE0050	RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO CON RIQUALIFICAZIONE DEL PROFILO	PROGRESSIONE VERTICALE ART 13 CCNL	2.562,21 €	1		2.562,21 €			mag-24
28	MENOZZI	2024	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FINPE0007	IN SOSTITUZIONE DI CESSAZIONE per mobilità interna	SCORRIMENTO DA GRADUATORIA / MOBILITA' / CONCORSO PUBBLICO /LISTE DI IDONEI	23.691,15 €	1		23.691,15 €			gen-24
27B	MENOZZI	2024	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FINPE0013	RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO CON RIQUALIFICAZIONE DEL PROFILO	PROGRESSIONE VERTICALE ART 15 CCNL	2.652,21 €	1		2.652,21 €		RISERVA DEL 50% ACCESSO DALL'ESTERNO (coll riga 22)	nov-24
21	MEN	2025	UFFICIO	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE	FINPE0009	RIORGANIZ-	SCORRIMENTO	23.691,1	1		23.691,15 €			

Provincia di Parma - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	SOZZI		GESTIONE PERSONALE assunzione obbligatoria copertura quote d'obbligo L.68/1999			AMMINISTRATIVO CONTABILE		ZAZIONE DELL'UFFICIO CON ASSUNZIONE DI QUOTE D'OBBLIGO	GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI/ SILD LISTE DI COLLOCAMENTO	5 €					
16	GIUDICE	2024	UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFGE016	RAFFORZAMENTO UFFICIO SUA	COMANDO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	23.691,15 €	1		23.691,15 €		mar-24
16B	GIUDICE	2024	UFFICIO LEGALE/ ACCESSO ATTI /PRIVACY	C	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFGE006	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO	LISTE DI IDONEI	23.691,15 €	1		23.691,15 €		nov-24
17	GIUDICE	2024	UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFGE014	IN SOSTITUZIONE CESSAZIONE E RIORGANIZZAZIONE SUA	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	25.709,03	1		25.709,03 €	IN SOSTITUZIONE CESSAZIONE	nov-24
19	GIUDICE	2025	UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA / UFFICIO ORGANISMO DI COMPOSIZIONE	D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFGE009	IN SOSTITUZIONE DI CESSAZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIE/ MOBILITA' ESTERNA/ CONCORSO/LISTE DI IDONEI	25.709,03	1		25.709,03 €		

			DELLE CRI- SI												
--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RIEPILOGO

Anno di Programmazione

2024  
2025  
2026

TOTALE ASSUNZIONI DELL'ANNO	
TOTALE ASSUNZIONI DELL'ANNO	
TOTALE ASSUNZIONI DELL'ANNO	
<b>TOTALE PROGRAMMAZIONE</b>	

<b>44</b>	<b>10</b>	<b>818.393,06</b>	<b>261.899,62</b>
-----------	-----------	-------------------	-------------------

N. POSTI A TEMPO INDETERMINATO PREVISTI PER ANNO	N. POSTI A TEMPO DETERMINATO PREVISTI PER ANNO	COSTO NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDET. (ANNUALE)	SPESA PER NUOVE ASSUNZ LAVORO FLEX
--------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------

25	10	457.843,69	261.899,62
17	0	315.780,38	-
2	0	44.768,99	-
<b>55</b>	<b>10</b>	<b>1.087.067,23</b>	<b>261.899,62</b>

### 3.3.6 Formazione del personale

#### RICOGNIZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA ANNI PRECEDENTI

La formazione del personale dipendente, realizzata nel periodo 2020 - 2023, è stata riassunta in un atto ricognitivo come da classificazione del conto annuale.

Gli eventi formativi sono stati organizzati ed erogati in relazione alle esigenze formulate dai Dirigenti responsabili di settore, previa individuazione delle priorità strategiche comuni e dei singoli settori e dall'analisi del fabbisogno di competenze dell'organizzazione, oltre che su specifiche richieste dei dipendenti di volta in volta valutate ed autorizzate dai Dirigenti di riferimento.

Dal 2021 è stato adottato il Piano di Formazione annuale, redatto secondo i medesimi criteri e con il coordinamento del Segretario Generale e la collaborazione dei Dirigenti di tutti i Servizi dell'Ente. Dalla stessa annualità la Provincia ha introdotto iniziative formative gratuite a favore del personale dei Comuni, Unioni di Comuni, Parchi ed Enti del Territorio, concordemente con le linee strategiche tese a garantire azioni di supporto ai propri Enti territoriali.

L'entità delle risorse finanziarie dedicate alla formazione ha rispettato i limiti imposti dalle norme sulla finanza pubblica e le disponibilità di bilancio.

Dall'anno 2021 la formazione del personale ha subito un incremento importante in termini di risorse destinate. Tale andamento è anche correlato al recupero del ruolo delle Province nel contesto organizzativo nazionale.

Di seguito si illustra una ricognizione dell'attività svolta nell'anno 2023:

#### ANNUALITA' 2023

Nella tabella che segue viene indicato il numero dei dipendenti che nell'anno di rilevazione hanno partecipato ai corsi di formazione:

2023	
AREA TEMATICA	N. PARTECIPANTI [1]
Finanza, contabilità e tributi	6
Trasparenza e anticorruzione	88 [2]
Sicurezza	259 [3]
Innovazione digitale	314 [4] [6]
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	53
Appalti e contratti	129 [5]
Personale	200 [6]
Politiche sociali ed educative	0
Attività economico produttive	0
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere.....)	30

[1] Nel numero di partecipanti può essere ricompreso più volte lo stesso nominativo

[2] Sono compresi n. 76 dipendenti partecipanti ai corsi di formazione rivolta ai dipendenti dei Comuni/Enti vedi tabella successiva

[3] Sono compresi n. 214 dipendenti partecipanti ai corsi in materia di formazione obbligatoria ai sensi D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Si precisa che i corsi di aggiornamento della formazione sulla sicurezza hanno percorsi differenti e diverse scadenze, quindi il numero dei partecipanti e le ore di formazione variano negli anni.

[4] Sono compresi n. 127 dipendenti partecipanti ad un corso sulla "Cybersecurity: il Phishing" organizzato dall'Ente per i dipendenti, n. 145 dipendenti partecipanti al corso su "Le linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" individuato dalla Conferenza dei dirigenti quale formazione obbligatoria, n. 1 partecipante ad un Master su "BIM e digitalizzazione nell'Industria AEC II Livello" di complessive 1500 ore di cui 200 ore svolte nel 2023 su 1500 ore complessive

[5] sono compresi n. 107 dipendenti partecipanti ai corsi ai corsi di formazione rivolta ai dipendenti dei Comuni/Enti vedi tabella successiva

[6] sono compresi n. 24 dipendenti partecipanti ai corsi corsi di formazione rivolta ai dipendenti dei Comuni/Enti vedi tabella successiva, n. 145 dipendenti partecipanti al corso sul Codice di comportamento individuato dalla Conferenza dei dirigenti quale formazione obbligatoria e n. 3 dipendenti partecipanti ad un corso INPS valore PA.

[7] FORMAZIONE SYLLABUS – competenze digitali previste dalla circolare Dipartimento Funzione Pubblica. Sono compresi n. 38 dipendenti.

La formazione erogata nel 2023 intesa come la sommatoria delle ore fruite da ciascun frequentante per ciascun corso, nelle diverse aree tematiche, è riassunta nella tabella seguente:

AREA TEMATICA	N. ORE FRUITE
Finanza, contabilità e tributi	20
Trasparenza e anticorruzione	392 [1]
Sicurezza	720 [2]
Innovazione digitale	1058 [3][4]
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	116
Appalti e contratti	518 [4]
Personale	624 [5]
Politiche sociali ed educative	0
Attività economico produttive	0
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere.....)	320

[1] Sono comprese n. 344 ore riferite ai dipendenti partecipanti ai corsi di formazione rivolta ai dipendenti dei Comuni/Enti vedi tabella successiva

[2] Sono compresi n. 630 ore di formazione obbligatoria ai sensi D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Si precisa che i corsi di aggiornamento della formazione sulla sicurezza hanno percorsi differenti e diverse scadenze, quindi il numero dei partecipanti e le ore di formazione variano negli anni.

[3] Sono compresi n.127 ore riferite al corso sulla "Cybersecurity: il Phishing" n.290 ore riferite al corso su "Le linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e n.200ore (su complessive 1.500) riferite al Master "BIM e digitalizzazione nell'Industria AEC II Livello"

[4] Sono compresi n. 428 ore d riferite ai dipendenti partecipanti ai corsi di formazione rivolta ai dipendenti dei Comuni/Enti vedi tabella successiva

[3] sono compresi n. 290 ore di formazione riferite al corso sul "Codice di comportamento", n. 72 ore dei dipendenti partecipanti ai corsi di formazione rivolta ai dipendenti dei Comuni/Enti vedi tabella successiva, e n.120 ore di formazione riferite ad un corso INPS valore PA



[4] FORMAZIONE SYLLABUS – competenze digitali previste dalla circolare Dipartimento Funzione Pubblica. Sono comprese n. 418 ore.

FORMAZIONE EROGATA	N. ORE FRUITE
Ore complessivi di formazione erogate	3.768

Nella tabella che segue sono riportati i soggetti che hanno erogato la formazione e il numero di iniziative svolte

AREA TEMATICA	N. CORSI
Docenti interni all'amministrazione	
Soggetti privati	46
Università	2
SNA	
Formez PA	
IFEL – Fondazione ANCI	
Altri soggetti pubblici (regione, provincia, città metropolitana, ASL.....)	8
Ordini professionali	
Altro *	4

\* Professionisti esperti nelle materie di trasparenza e anticorruzione, personale e contratti pubblici.

In conclusione la totalità del personale dell'Ente è stato interessato da formazione trasversale/specifica e/o obbligatoria in materia di sicurezza, la programmazione formativa del Piano è stata realizzata.

#### **FORMAZIONE RIVOLTA AI COMUNI, UNIONI DI COMUNI, PARCHI, SOCIETÀ PARTECIPATE E ED ENTI E ALTRI ORGANISMI DEL TERRITORIO PROVINCIALE.**

La Provincia, considerato l'interesse e il buon livello di gradimento riscontrato negli anni scorsi ha proseguito, in veste di "Casa dei Comuni", ad organizzare attività formative a titolo gratuito a favore del personale dei Comuni, Unioni di Comuni, Parchi, delle Società Partecipate ed Enti e altri Organismi del territorio provinciale. In questa ottica la Provincia ha continuato a porsi come punto di riferimento, assicurando la propria collaborazione nella realizzazione di numerose iniziative di formazione congiunta. A tal fine è stata attivata l'indagine, tra i Sindaci e Presidenti e responsabili degli enti sopraindicati, conoscitiva delle tematiche di maggior interesse. L'esito dell'indagine ha dato luogo all'organizzazione dei seguenti eventi:

##### Area tematica: Anticorruzione

Corso su "Il sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) , il nuovo Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e le modalità di verifica dei requisiti", in data 19 maggio 2023, n. 5 ore;

Corso su "Modalità di verifica dei requisiti e il fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione", in data 30 novembre 2023, n. 4 ore;

Area tematica: Contratti e Appalti:

Corso su "Contrattualistica pubblica"1° incontro, in data 16 giugno 2023, n. 4 ore;

Corso su "Contrattualistica pubblica"2° incontro, in data 26 giugno 2023, n. 4 ore;

Corso su "L'economia circolare negli appalti pubblici alla luce del D.Lgs. 36/2023 e dell'obbligo di redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE)", data 26 settembre e 10 ottobre 2023, n. 8 ore;

Corso su "Strumenti operativi per gestire gli affidamenti sotto soglia", in data 20 novembre 2023, n. 4 ore;

Area tematica: Personale:

Corso su "Lavoro a distanza e relativi impatti sulla valutazione della performance", data 14 dicembre 2022, n. 3 ore

Ai suddetti corsi, organizzati in modalità webinar, è stato ammesso a partecipare anche il personale della provincia interessato alle materie trattate.

AREA TEMATICA	N. PARTECIPANTI DEI COMUNI/ALTRI ENTI	N. PARTECIPANTI DELLA PROVINCIA
Appalti (n. 20 ore complessive)	440	107
Trasparenza e Anticorruzione (n. 9 ore complessive)	304	76
Personale (n. 3 ore complessive )	31	24

Gli Enti hanno aderito con il proprio personale ad uno o due interventi formativi nell'ambito delle aree tematiche sopra specificate sono stati i seguenti:

n. 44 Comuni;

n.4 Unioni di Comuni;

n. 1 Parco;

n.1 Azienda Casa Emilia-Romagna Parma;

n. 1 Destinazione Turistica Emilia;

n.1 Autorità di Bacino distrettuale del fiume Po;

n. 1 Parma Infrastrutture S.p.A.;

n.1 Azienda U.S.L. Di Parma;

n.1Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma.

**Indagine di gradimento dei corsi per il personale dei Comuni, Unioni di Comuni, Parchi ed Enti del territorio provinciale.**

Al fine di misurare il livello di soddisfazione dell'utenza rispetto alla formazione offerta, la Provincia ha distribuito un questionario di gradimento, anonimo, che ha dato i risultati seguenti, che sono suddivisi per Area Tematica nelle seguenti tabelle.

Risultati dell'indagine riferita ai corsi in materia di Anticorruzione

Domanda	% risposte ottimo	% risposte buono	% risposte discreto	% risposte sufficiente	% risposte scarso
Le sono stati adeguatamente illustrati gli obiettivi del corso da parte del docente?	52	44	5	0	1
Conoscenza e padronanza della materia trattata del docente	75	23	3	0	1
Capacità espositiva (chiarezza, precisione, proprietà di linguaggio, risposta alle domande poste, ...) del docente	68	29	4	0	1
Segreteria organizzativa	59	37	4	1	1
In che misura ritiene che vi sia rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle aspettative iniziali?	51	46	4	0	1
In che misura ritiene che vi sia rispondenza dei contenuti rispetto agli interessi professionali?	48	45	5	3	1
Qual è la sua valutazione complessiva e sintetica del corso?	60	36	5	0	1

Risultati dell'indagine riferita ai corsi in materia di Contratti e Appalti.

Domanda	% risposte ottimo	% risposte buono	% risposte discreto	% risposte sufficiente	% risposte scarso
Le sono stati adeguatamente illustrati gli obiettivi del corso da parte del docente?	96	59	9	0	3
Conoscenza e padronanza della materia trattata del docente	132	29	2	3	1
Capacità espositiva (chiarezza, precisione, proprietà di linguaggio, risposta alle domande poste, ...) del docente	123	35	8	0	1
Segreteria organizzativa	100	60	6	0	1
In che misura ritiene che vi sia rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle aspettative iniziali?	87	66	12	1	1
In che misura ritiene che vi sia rispondenza dei contenuti rispetto agli interessi professionali?	85	68	9	3	2
Qual è la sua valutazione complessiva e sintetica del corso?	104	53	8	0	2

Risultati dell'indagine riferita ai corsi in materia di Personale

Domanda	% risposte ottimo	% risposte buono	% risposte discreto	% risposte sufficiente	% risposte scarso
Le sono stati adeguatamente illustrati gli obiettivi del corso da parte del docente?	12	2	1	0	1
Conoscenza e padronanza della materia trattata del docente	13	2	0	0	1
Capacità espositiva (chiarezza, precisione, proprietà di linguaggio, risposta alle domande poste, ...) del docente	13	1	0	1	1
Segreteria organizzativa	10	3	2	0	1
In che misura ritiene che vi sia rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle aspettative iniziali?	11	2	1	1	1
In che misura ritiene che vi sia rispondenza dei contenuti rispetto agli interessi professionali?	9	2	0	2	1
Qual è la sua valutazione complessiva e sintetica del corso?	13	1	0	1	1

Su queste basi è stata programmata la formazione per il triennio 2024 – 2026 che segue.

## IL PIANO FORMATIVO 2024 – 2026

### Introduzione

La formazione e l'aggiornamento del personale svolgono un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, costituiscono inoltre parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come variabili determinanti per assicurare il sostegno di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione alla crescita e all'innovazione, volte al miglioramento continuo del benessere organizzativo e quindi leva per il recupero del valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Negli ultimi anni, infatti, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza strategica sempre maggiore quale strumento che accompagna la crescita delle Pubbliche Amministrazioni nell'esigenza progressiva di dotarsi di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide.

Nei mesi trascorsi il Ministro e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno in più occasioni sottolineato la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il "successo" delle Amministrazioni pubbliche. A tal proposito si richiamano le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo e del 28 novembre 2023.

Il piano della formazione del personale rappresenta quindi il documento formale, di autorizzazione e programmatico per il triennio, che tenuto conto dei fabbisogni e dei fini formativi, individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli in coerenza con le evoluzioni del contesto, oltre a rispondere alle indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico.

### Finalità da raggiungere

Con il piano formativo l'Amministrazione, in coerenza con le indicazioni dei dirigenti dei servizi, intende:

- avviare processi di formazione permanente nei principali settori di attività e con riferimento ai principali strumenti per la gestione dell'attività lavorativa;
- aderire ad attività di aggiornamento e addestramento volte alla preparazione professionale del dipendente attraverso il trasferimento di nozioni teorico- conoscitive di natura tecnica, con riferimento a specifiche tematiche;
- programmare corsi finalizzati alla riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e di trasformazione.

La progettazione dei servizi di formazione dell'Ente si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente.
- **Continuità** – attraverso la formazione l'Ente vuole assicurare un costante adeguamento e aggiornamento delle competenze professionali dei dipendenti. In tal modo intende favorire il passaggio ad una maggior responsabilizzazione dei dipendenti sui risultati ed incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione.
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Coinvolgimento del personale** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- **Efficacia** – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.
- **Condivisione** – attenzione verso le esigenze formative segnalate dai responsabili dei Servizi/Uffici al fine di garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica e tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale.

### Modalità organizzative

L'Amministrazione prosegue nell'organizzazione di formazione a distanza, e nel caso di necessità specifiche o modalità proposte dagli enti di formazione, in presenza, assicurando il rispetto delle norme vigenti.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti idonei a selezionare i più idonei formatori in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

## Contenuti del Piano

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da **interventi formativi di carattere trasversale**, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi/uffici dell'Ente, nonché eventualmente il personale degli enti territoriali (Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Enti Parchi, Società Partecipate e altri Organismi Pubblici che operano sul territorio provinciale) aderenti alle iniziative formative promosse dalla Provincia.

### **La formazione Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica**

La Provincia di Parma ha aderito alla piattaforma Syllabus, il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica con la collaborazione del partner tecnologico Sogei e finanziato da Next Generation EU.

A seguito della direttiva emanata dal ministro della PA, che ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, e che ha previsto la progressiva formazione obbligatoria per l'acquisizione delle competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, la Provincia ha ammesso alla formazione sulle competenze digitali il 30% del personale nel corso del 2023. Nel 2024 sarà inserita una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% e una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

La piattaforma Syllabus offre anche altri percorsi di formazione in diverse materie di interesse dei dipendenti pubblici, quali la transizione ecologica e amministrativa, la contrattualistica pubblica, le soft skills ecc. alle quali i singoli Dirigenti potranno ammettere il proprio personale sulla base delle esigenze organizzative e formative via via individuate.

In osservanza della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, che fornisce nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, con riferimento a *formazione e capitale umano*, verranno previsti per il personale dirigenziale percorsi formativi volti a rafforzare le competenze trasversali o soft skills e relative alla valutazione della performance e, anche a seguito di confronto con il personale assegnato, piani formativi individuali per il personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale.

### **Le principali tematiche formative previste per il 2024**

- informatica sull'utilizzo dei principali applicativi suddivisi in moduli per diversi livelli base, intermedio o avanzato, rivolti a tutto il personale;
- formazione per il personale e per i responsabili per l'acquisizione e il rafforzamento delle competenze necessarie per la gestione del lavoro agile e la riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale;
- formazione dei dipendenti sulla performance individuale al fine di migliorare processi di sviluppo e di trasformazione rivolti a tutto il personale;

- percorsi formativi mirati all'approfondimento sulle responsabilità degli operatori stradali preposti al controllo ed alla manutenzione della segnaletica, la conoscenza tecnica dei materiali impiegati sulla rete stradale con particolare riferimento all'aggiornamento circa le nuove tecnologie, rivolti al personale operante su strada del Servizio Viabilità ed Infrastrutture;
- percorso formativi individuati nel Piano delle Azioni Positive in materia di parità di genere;
- formazione erogata dal Dipartimento della Funzione Pubblica per lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, proposta ed erogata attraverso il portale "Syllabus";
- corsi obbligatori per il personale tecnico sulla sicurezza nei cantieri per il personale tecnico del Servizio Viabilità ed Infrastrutture;
- formazione obbligatoria in materia di **sicurezza sul lavoro** (prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e in materia **anticorruzione** (prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione);
- formazione **BIM** (Building Information Modelling) mirata ad acquisire le competenze necessarie per gestire commesse pubbliche con metodologia BIM;
- formazione specifica PNRR – Regis finalizzata ad approfondire le problematiche e le modalità di gestione e rendicontazione dei Fondi PNRR secondo le indicazioni fornite dal MEF e dall'entrata a regime del sistema REGIS;
- **corsi gratuiti a favore del personale dei Comuni e del personale interno della Provincia interessato**, in materie di comune interesse (appalti, personale.....);
- formazione su diversificate materie di formazione generale e specifica del personale da fruire mediante la modalità "**piattaforma on-demand**";
- formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti).

-  
La programmazione dell'attività formativa terrà anche conto degli esiti delle indagini di "customer satisfaction", quale strumento di orientamento della formazione in un'ottica di miglioramento delle competenze e conseguentemente dei servizi.

Si prevedono, inoltre, ulteriori modalità partecipative da parte dei dipendenti, anche attraverso interpellazioni o utilizzo di specifiche manifestazioni di interesse, nella programmazione ed attivazione di specifiche attività formative quali corsi di formazione avanzata specifica e per autorizzazioni di partecipazione a master di diverso livello.

La Provincia prosegue, peraltro, nell'adesione ai corsi attivati dall'**INPS nell'ambito del programma Valore-PA**, gratuiti per le amministrazioni che si iscrivono a tale programma e nell'adesione a **corsi E-Learning** per funzionari degli enti locali organizzati dalla Prefettura.

Sono previste, infine, le iniziative di **formazione specifica** organizzate da diversi enti formativi, **individuate di volta in volta dai Dirigenti**, coordinate e sotto la valutazione del Segretario



Generale, volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Nell'attuazione dei contenuti del presente Piano l'Ente tiene conto delle indicazioni emerse dal confronto con le Organizzazioni Sindacali e dal parere del Comitato Unico di Garanzia.

Di seguito si elencano informazioni specifiche sui contenuti sopra illustrati.

### Formazione specifica trasversale

La formazione specifica trasversale riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale. Le azioni formative previste per il triennio sono riportate di seguito:

Tematica dei corsi	Informatica, utilizzo dei principali applicativi di gestione del lavoro
Ente erogatore	Formatore esterno
Modalità	webinar
Servizi/Uffici interessati	Tutti Servizi/Uffici

Tematica dei corsi	Performance individuale per il miglioramento dei processi di sviluppo e di trasformazione
Ente erogatore	Formatore esterno
Modalità	Da definire
Servizi/Uffici interessati	Tutti Servizi/Uffici

Tematica del corso	Segnaletica stradale relativamente agli oneri e doveri degli enti gestori della strada
Ente erogatore	Formatore esterno
Modalità	Da definire
Servizi/Uffici interessati	Personale del Servizio Viabilità addetto alla custodia e manutenzione della rete viaria della Provincia.

Tematica del corso	Conoscenza tecnica dei materiali impiegati sulla rete stradale con particolare riferimento all'aggiornamento circa le nuove tecnologie.
Ente erogatore	Formatore esterno
Modalità	In presenza
Servizi/Uffici interessati	Personale del Servizio Viabilità addetto alla custodia e manutenzione della rete viaria della Provincia.

Tematica del corso	Corsi obbligatori sulla sicurezza nei cantieri
Ente erogatore	Formatore esterno
Modalità	In presenza
Servizi/Uffici interessati	Personale tecnico del Servizio Viabilità

Tematica del corso	Da definire su materie di comune interesse quali appalti, personale, nuovo codice dei contratti
Ente erogatore	Formatore esterno
Modalità	webinar
Servizi/Uffici interessati	Tutto il personale e personale dei comuni

Tematica del corso	Materie di interesse generale per la Pubblica Amministrazione
Ente erogatore	Acquisto abbonamento presso formatore esterno
Modalità	Piattaforma on-demand
Servizi/Uffici interessati	Tutto il personale

Tematica del corso	Formazione prevista nel Piano delle Azioni Positive su benessere organizzativo e parità di genere
Ente erogatore	Formatore esterno
Modalità	Da definire
Servizi/Uffici interessati	Tutto il personale

### Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione

La legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Un’adeguata formazione riduce il rischio che l’azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole e consente l’acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più alto rischio di corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che l’Ente deve programmare adeguati percorsi di aggiornamento e formazione articolati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, con riguardo all’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

### Attività programmate

Nell’ambito delle **attività di carattere generale**, oltre alla formazione specifica del personale direttamente operante nell’ambito della prevenzione della corruzione attraverso la partecipazione ad interventi formativi di aggiornamento, anche attraverso i canali di formazione gratuita, si prevede

un intervento mirato a sviluppare un corretto modello organizzativo per l'attuazione della normativa antiriciclaggio:

#### OBIETTIVO DELL'AZIONE FORMATIVA

Attuazione della normativa antiriciclaggio (obbligatoria per gli Enti che gestiscono progetti PNRR)

#### COMPETENZE ATTESE

Acquisire competenze trasversali a tutte le aree. Sviluppare un modello organizzativo che consenta di attuare la normativa antiriciclaggio

#### DESTINATARI

Dirigenti/Titolari di Elevata Qualificazione/Funzionari Servizi Finanziari/Appalti/Edilizia Scolastica/Viabilità

Sempre nell'ambito delle attività di carattere generale, si prevede un corso tenuto da personale interno e rivolto a tutto il personale e, in particolare, a quello assunto nel corso del 2023 e a quello che sarà assunto nel 2024, avente ad oggetto il nuovo Codice Integrativo di comportamento dei dipendenti della Provincia di Parma, adottato con D.P. n. 290 del 12 dicembre 2022.

Per quanto riguarda le **attività a livello specifico**, in continuità con quanto realizzato lo scorso anno, si prevedono giornate di formazione destinate:

- a tutti i dipendenti (anche dei Comuni) in materia di e-procurement
- al personale della SUA (e delle CUC aderenti alla specifica Convenzione) in particolare, in riferimento al nuovo Codice dei Contratti.

#### Formazione obbligatoria in materia di sicurezza

Il **Servizio Prevenzione Protezione**, nell'ambito del miglioramento continuo delle condizioni di **sicurezza sul lavoro**, ha organizzato sessioni di **formazione obbligatoria**, prevista dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Si tratta di cicli completi di: formazione iniziale (parte generale e specifica) e aggiornamento per lavoratori a medio ed alto rischio in materia salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; formazione dei Preposti per la sicurezza; formazione sicurezza per addetti alla segnaletica stradale; addestramento uso DPI e attrezzature; aggiornamento formazione RLS; formazione iniziale e aggiornamento addetti alle emergenze e primo soccorso.

I lavoratori e le lavoratrici saranno suddivisi in gruppi.

I corsi di formazione si svolgeranno mediante il ricorso ad enti o soggetti di formazione esterni, utilizzando una modalità mista, ovvero in presenza e da remoto in conformità alla vigente normativa."

#### Formazione gratuita rivolta ai comuni e al personale interno

Nell'ambito della funzione di assistenza tecnica ed amministrativa agli enti locali, la Provincia intende proseguire nell'organizzazione di corsi di formazione gratuiti a favore del personale dei comuni, unioni di comuni, enti del territorio, Società Partecipate e altri Organismi Pubblici che operano sul territorio provinciale, proponendo ai sindaci e presidenti/responsabili degli

enti/società partecipate/altri organismi del territorio, a titolo di esempio ma da definire previo sondaggio:

- 1) un corso in materia di anticorruzione/appalti e/o PNRR o altra materia di comune interesse;
- 2) un corso in materia di organizzazione del personale, piano integrato delle attività ed organizzazione e/o nuovo contratto nazionale comparto enti locali o altra materia di comune interesse.

Ai corsi è prevista la partecipazione di tutti i dipendenti della Provincia interessati. Nelle edizioni passate si è riscontrato soddisfacente ed ampio coinvolgimento del personale interno a queste iniziative.

## Corsi INPS – Valore PA

La Provincia di Parma, rinnovando la positiva esperienza degli anni scorsi, ha aderito mediante iscrizioni nel 2023 per l'anno 2024, al **Programma Formativo INPS Valore-PA** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale, nello specifico quest'anno le materie dei corsi prescelti sono:

- I siti Web delle Pubbliche Amministrazioni, organizzazione delle pagine Web e dei contenuti,
- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza – Gestione delle relazioni e dei conflitti
- Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza – Qualità del servizio pubblico
- Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance – gestione del rischio corruzione

Mediante questo programma i funzionari interessati delle amministrazioni, che si sono previamente accreditate, possono quindi essere segnalati e poi essere ammessi a partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie i cui ambiti sono definiti dall'INPS in base alle esigenze formative rilevate e che sono proposti dalle Università avvalendosi della collaborazione di strutture pubbliche o private dotate di particolare esperienza formativa.

## Formazione specifica

La formazione specifica riguarda interventi formativi di aggiornamento e approfondimento mirati al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento della Provincia.

Pertanto nel corso dell'anno saranno realizzati, compatibilmente con le risorse disponibili, interventi formativi e di aggiornamento a domanda dei Dirigenti, ove emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative, afferenti a determinate materie.

Relativamente ai "Master" l'Amministrazione, in via prioritaria, definirà il fabbisogno di attività formative a livello di Master sulla base delle indicazioni di ANAC finalizzate alla qualificazione,

## Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

## Risorse per la Formazione

Gli stanziamenti di Bilancio per gli anni 2024-2025 e 2026, sono pari ad Euro Euro 20.000,00 annui, suscettibili di successivi adeguamenti in risposta ad eventuali ulteriori o diverse esigenze e disponibilità di bilancio.

Sono altresì previsti annualmente:

- Euro 15.000,00 per finanziare il Piano di formazione permanente della Stazione Unica Appaltante
- Euro 40.000,00 per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro di tutto il personale

## Monitoraggio

Il Servizio "Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni" cura la predisposizione degli atti con i relativi impegni di spesa, annota le giornate e le ore di effettiva partecipazione; raccoglie inoltre gli attestati di partecipazione ai corsi organizzati dall'ufficio, al medesimo Servizio è affidata inoltre la rendicontazione periodica e annuale delle iniziative formative realizzate e dei costi sostenuti.

## Impatto sul lavoro

Al termine dei corsi organizzati dall'Ente, al fine di valutarne l'impatto sul lavoro, ai partecipanti viene somministrato il questionario di gradimento, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- giudizio sui contenuti;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che la Provincia prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

La Provincia, in considerazione della propria struttura organizzativa, affida tali compiti alla Conferenza dei Dirigenti in ragione delle rispettive competenze e sotto il coordinamento del Segretario generale.

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Performance</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
<b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure e la loro idoneità</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Nucleo di Valutazione Revisori dei conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>