PROVINCIA DI PIACENZA

Provv. n. 9 del 14/02/2025

Proposta n. 160/2025

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2026-2027. APPROVAZIONE

LA PRESIDENTE

Premesso che l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, allo scopo di:

- superare la molteplicità - e conseguente frammentazione - degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un piano unico di governance dell'ente, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;

- come previsto dal richiamato art. 6, al comma 1, *assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;*

Dato atto che il PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale, nella previsione legislativa, definisce:

> «*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
> *b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;

Atteso che il Piano definisce, altresì, in apposita sezione, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza, mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

Visti:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 24/06/2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Rilevato che il richiamato DPR 81/2022 stabilisce:

a. all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:
    - Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
    - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
    - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione

d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

b. all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

Richiamati:

- la Delibera 20/12/2024 n° 39, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato la Nota di aggiornamento al D.U.P. 2025-2027;
- la Delibera 20/12/2024 n° 40, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027 e i relativi allegati;
- il Provvedimento del Presidente 30/12/2024 n° 165, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (PEG.) 2025-2027. Approvazione", con il quale sono stati assegnati a ciascuna struttura gli obiettivi e i processi e affidate le relative necessarie risorse finanziarie e umane;

Preso atto che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al DM del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30/6/2022;

Precisato che la sezione di programmazione *"Rischi corruttivi e trasparenza"*:

- è stata elaborata con procedura aperta alla partecipazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi ("consultazione pubblica"), al fine di raccogliere idee, proposte e suggerimenti da parte di personale dipendente, cittadini, organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori del territorio, per una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- per le stesse finalità, volendo ulteriormente sollecitare l'apporto di contributi interni, sono state invitate le Rappresentanze Sindacali Unitarie ed il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" a far pervenire eventuali indicazioni ed osservazioni;
- entro il termine indicato, non sono pervenute osservazioni in merito;

Su proposta del Direttore Generale;

Sentito il Segretario Generale;

Considerato che, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del CCNL FF.LL.16/11/2022, è stata data informazione ai soggetti sindacali delle sezioni del PIAO riguardanti il Valore Pubblico – Elementi di Contesto Interno (Sezione 2.1.2) e della sezione 3 – Organizzazione e Capitale umano;

Considerato infine che, per le parti di competenza, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva 2/2019 *Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche della Funzione Pubblica*, il CUG ha rilasciato parere positivo, così come la Consigliera di Parità provinciale, agli atti;

Visto infine il comunicato del Presidente ANAC 30 gennaio 2025 *Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025-2027 e differimento per gli Enti locali*;

Visti:

- il D.Lgs. n° 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive integrazioni e modifiche,
- il D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive integrazioni e modifiche,
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- la Legge n° 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione",
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la Legge 7 aprile 2014, n° 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle provincie, sulle unioni e fusioni di comuni";
- la Legge Regionale 30 luglio 2015, n° 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni";
- la legge n. 207 del 30/12/2024 recante il Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027
- lo Statuto Provinciale,
- i vigenti Regolamenti di Organizzazione e di Contabilità,
- la vigente disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale dell'area dirigenziale del Comparto Funzioni Locali;

Visti, i seguenti pareri, resi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n° 267:

- parere favorevole, espresso in merito alla regolarità tecnica dell'assumenda proposta, sottoscritto dal Direttore Generale;

- parere favorevole, espresso in merito alla regolarità tecnica dell'assumenda proposta, sottoscritto dal Segretario Generale e Dirigente ad interim del Servizio Personale e Affari Generali;
- parere favorevole, espresso in merito alla regolarità contabile dell'assumenda proposta, sottoscritto dalla Dirigente del Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR;

Acquisito il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi di quanto previsto dall'art.19, comma 8, della Legge 448/2001 (verbale allegato al presente provvedimento), rispetto al Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2025-2027;

Visti, infine:

- l'art. 1, comma 55 e 66 della Legge n° 56/2014, che stabilisce i poteri e le prerogative del Presidente della Provincia;
- lo Statuto dell'Ente, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con atto 04/02/2015 n° 2;

nell'avviso il presente atto è da intendersi immediatamente eseguibile, al fine di darne celere attuazione;

D I S P O N E
per quanto indicato in narrativa:

1. **di approvare,** ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che, allegato al presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **di trasmettere** il presente atto al Direttore Generale per gli adempimenti di competenza, in particolare per la trasmissione del PIAO al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità prescritte nonché per le previste pubblicazioni all'interno delle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente;

3. **di trasmettere** il presente atto al personale dipendente per dovuta conoscenza;

4. **di richiamare** i responsabili delle strutture all'osservanza dei tempi e modalità di monitoraggio delle attività/misure previste dalle singole sezioni oltreché a quanto riportato nell'apposita sezione 4 *Monitoraggio*;

5. **che** il presente provvedimento è esecutivo all'atto della sua sottoscrizione.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
(PATELLI MONICA)
con firma digitale

PROVINCIA DI PIACENZA

COLLEGIO DEI REVISORI

VERBALE N.15/2025 del 14/02/2025

OGGETTO: **PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE IN MERITO AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 – SEZ. 3.3 PIAO**

IL COLLEGIO DEI REVISORI

L'Organo di revisione, esaminata la sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027;

Richiamati:

- l'art.6, c.5 del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, che ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento di programmazione che assorbe gli atti di pianificazione relativi alla performance, alle azioni positive, alla prevenzione della corruzione, al lavoro agile, ai fabbisogni di personale, alla formazione, nonché il piano esecutivo di gestione;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24/06/2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art.

6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- il DM 25 luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al D.Lgs. 118/2011, in particolare il paragrafo 8.2) del PCA 4.1, laddove prevede che, per quanto riguarda la programmazione del personale, il DUP debba contenere la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente;
- l'articolo 17, comma 1 del DL 162/2019, convertito in legge 28/2/2020 n. 8;
- l'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34,
- il D.M. 11 gennaio 2022, pubblicato in G.U in data 28/02/2022;

Premesso che:

- *il Consiglio Provinciale, con atto* n. 1 del 22.1.2018, ha approvato gli "*INDIRIZZI PER IL PIANO DI RIASSETTO ORGANIZZATIVO DI CUI AL COMMA 844 DELL'ART. 1 DELLA L.205/17 (LEGGE DI BILANCIO 2018)";*
- *con Provvedimento n. 31 del 19/4/2018, come da ultimo modificato con PP n. 75 del 24/06/2024, il Presidente ha approvato il Piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n° 56 (art. 1 comma 844 della legge n° 205/2017) e nuova dotazione organica.;*
- il collegio dei Revisori dei Conti, così come previsto dall'articolo 19, 8° comma, della Legge n. 448/2001

  "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate"

  deve esprimere il proprio parere in merito ai piani di fabbisogno del personale;

Considerato che nella sezione operativa del DUP 2025-2027, la cui Nota di aggiornamento risulta approvata con Deliberazione di Consiglio Provinciale n.39 del 20/12/2024, è stata definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente*;*

Preso atto che, rispetto al quadro delle assunzioni prospettato nel Piano del fabbisogno 2025-2027:

- risulta rispettato il valore soglia di cui al D.M. 11 gennaio 2022**, con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (anno 2023)**, al bilancio assestato 2024 e all'annualità 2025 del bilancio preventivo 2025-2027, che per la Provincia di Piacenza, collocata nella fascia demografica lett.b), è fissata al **19,1%:**

Sosteniblità SPESA DI PERSONALE rispetto alla spesa massima in base al valore soglia, per anno di riferimento (n) - ([1])

	anno 2023 (n)	anno 2024 (n)	Anno 2025 (n)
	(da rendiconto)	(da bilancio assestato)	(da bilancio preventivo)
Entrate correnti anno n-2	36.289.451,80	43.057.157,67	42.076.939,63
Entrate correnti anno n-1	43.057.157,67	42.076.939,63	43.980.444,73
Entrate correnti anno n	42.076.939,63	43.980.444,73	42.144.580,42
media E correnti anni n, n-1, n-2	**40.474.516,37**	**43.038.180,68**	**42.733.988,26**
FCDE assestato anno n	-504.675,27	-641.663,60	-606.669,00
media E correnti al netto FCDE	**39.969.841,10**	**42.396.517,08**	**42.127.319,26**
Spesa di personale anno n	**6.412.943,23**	**6.557.025,00**	**7.098.696,92 (*)**
Rapporto Spesa di personale /media E correnti al netto FCDE	**16,04%**	**15,47%**	**16,85%**
valore soglia	19,10%	19,10%	19,10%
Spesa di personale massima in base al valore soglia (= Media E correnti al netto FCDE x 19,10%	**7.634.239,65**	**8.097.734,76**	**8.046.317,98**

(*) comprensiva dei rinnovi 22-24, dell'IVC 25-27 e delle risorse finanziarie programmate per assunzioni 2025

- risulta rispettato il valore soglia, **con riferimento al triennio 2025-2027**, considerando sia le risorse stanziate nel bilancio preventivo, che l'effettivo utilizzo del fondo piano occupazionale per l'attuazione del Piano del fabbisogno del medesimo periodo;

componenti di spesa rilevanti D.M 11/1/22	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa personale in servizio (comprensiva degli *incrementi contrattuali: 2022-2024 a regime nel triennio; IVC 2025-2027, no arretrati; saldo nel 2027)*	6.948.696,92	6.787.757,66	6.912.795,90
Spesa assunzioni PTFP anno 2025	**140.005,84**	**254.103,07**	**254.103,07**
Spesa assunzioni PTFP anno 2026		**40.543,73**	**97.304,96**
Spesa assunzioni PTFP anno 2027			**13.877,63**
Totale spesa	**7.088.702,76**	**7.082.404,46**	**7.278.081,56**
Limite di spesa DM 11/01/2022 = Valore Soglia da rend.2023 (ART.4)	*7.634.239,65*	*7.634.239,65*	*7.634.239,65*

media mesi servizio nell'annualità di assunzione	*7 mesi*	*5 mesi*	*5 mesi*

[1] Al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap; non rilevano, nella spesa e nell'entrata, le somme per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016 (Delib.CdC Liguria n.1/2022); con riguardo alle convenzioni di Segreteria generale, in base all'art.3, c.2, DM Interno 21/10/2020, "ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico"; tra la spesa, non rilevano le somme per arretrati contrattuali 2019-2021 (Art.3, c.4-ter, D.L.36/2022, conv. dalla L.79/2022)

- le risorse finanziarie previste per le assunzioni programmate rientrano nei limiti di quanto previsto nel DUP 2025-2027:

	2025	2026	2027
Totale spesa – con Irap (**)	149.358,23	314.329,21	389.686,74
Totale spesa soggetta al limite	**140.005,84**	**294.646,80**	**365.285,65**
Risorse programmate in DUP	**150.000,00**	**305.000,00**	**415.000,00**

(**) la spesa di ciascuna annualità comprende le assunzioni a regime degli anni precedenti

- risulta rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006 riferito alla spesa complessiva di personale e corrispondente alla media del triennio 2011/2013, rideterminato a seguito del trasferimento delle funzioni provinciali per effetto della L.R. n. 13/2015, nell'importo di € 7.463.794,43 (prima del trasferimento delle funzioni risultava pari a € 11.657.528,46), non rilevando per tale limite la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato, derivante dall'attuazione della nuova disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 (art.7 D.M. 11/01/2022);
- risulta rispettato il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 riferito alle assunzioni di personale con rapporto di lavoro flessibile e corrispondente al 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (con esclusione dei rapporti di cui all'art. 110, comma 1 del Tuel), pari a € 301.088,00;

Visti:

- i contenuti della proposta di cui all'oggetto,
- il rispetto della normativa in materia di assunzione di personale per le province richiamata nel Piano medesimo;

esprime parere favorevole

al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 – Sez.3.3 del PIAO 2025-2027, rammentando che, nel corso dell'attuazione del medesimo, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

I REVISORI DEI CONTI

Dott. Arnaldo Senizza – Presidente

Dott. Fabrizio Maiocchi – Componente

Dott. Stefano Tassi - Componente

PROVINCIA DI PIACENZA

Servizio Direzione Generale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 160/2025 del Servizio Direzione Generale ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2026-2027. APPROVAZIONE si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Piacenza li, 05/02/2025

Sottoscritto dal Dirigente
(SILVA VITTORIO)
con firma digitale

PROVINCIA DI PIACENZA

Servizio Personale e affari generali

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA CONCOMITANTE

Sulla proposta n. 160/2025 del Servizio Personale e affari generali ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2026-2027. APPROVAZIONE si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante.

Piacenza li, 05/02/2025

Sottoscritto dal Dirigente
(TERRIZZI LUIGI)
con firma digitale

PROVINCIA DI PIACENZA

Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 160/2025 ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2026-2027. APPROVAZIONE si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Piacenza li, 07/02/2025

Sottoscritto dal Dirigente del Servizio
(TOSCANI ANGELA)
con firma digitale

PROVINCIA DI PIACENZA

Servizio Personale e Affari Generali
Relazione di Pubblicazione

Determina N. 9 del 14/02/2025

Servizio Direzione Generale

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2026-2027. APPROVAZIONE.

La su estesa determinazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 52 comma 1 dello Statuto vigente.

Piacenza li, 14/02/2025

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio
Il funzionario delegato
(CAPRA MONICA)
con firma digitale

Provincia di Piacenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

Premessa **4**
Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA **5**
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **6**
Sezione 2.1 – IL VALORE PUBBLICO 6
2.1.1 Elementi di contesto esterno 8
Popolazione 8
Territorio 18
Il sistema economico 33
Aspetti rilevanti in relazione all'anticorruzione 38
2.1.2 Elementi di contesto interno 40
La struttura organizzativa 40
Le risorse umane 44
La salute finanziaria e organizzativa dell'ente 47
Le pari opportunita' 50
2.1.3 Gli ambiti di Valore Pubblico 52
2.1.4 Il PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza) 55
Le azioni della Provincia di Piacenza 56
Sezione 2.2 – PERFORMANCE 64
Sezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 106
2.3.1 Premessa 106
2.3.2 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025-2027 108
2.3.3 Mappatura dei processi sensibili 110
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti 111
2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. 114
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure 128
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio 130
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **136**
Sezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA 136
Sezione 3.2 – BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORO AGILE 140
3.2.1 Le azioni positive 140
3.2.2 Organizzazione del lavoro agile 145
Le condizionalità e i fattori abilitanti 145
Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione 146
Contributi al miglioramento delle performance 149
Sezione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 152
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/01/2025 152
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 154

Quadro normativo 154
Lo stato di attuazione delle assunzioni programmate nel 2024 156
Capacità assunzionali: individuazione spazi finanziari 157
Strategie di copertura del Fabbisogno 2025-2027 160
Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse 161
Previsione assunzioni 2025-2027 161
Rispetto del valore soglia e verifica della coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio 163
3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE 165
Cenni normativi 165
Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2022-2024 167
Analisi del fabbisogno formativo- Rilevazione esigenze 172
Programmazione formativa per il triennio 2025-2027 172
Modalità e regole di erogazione della formazione 181
Monitoraggio 181
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 182
Allegati 183

Allegato 1 "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate"

Allegato 1-A "Elenco dei processi rilevanti ai fini dell'anticorruzione"

Allegato 1-B "Analisi del rischio"

Allegato 2 "Elenco degli obblighi di pubblicazione"

Allegato 3 "Check List"

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono:

- superare la molteplicità - e conseguente frammentazione - degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un piano unico di governance dell'ente, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Provincia di Piacenza

Corso Garibaldi 50, Piacenza

Codice fiscale/Partita IVA: 00233540335

Presidente della Provincia: Monica Patelli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 153

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 285.842

Telefono: 0523-7951

Sito internet: https://www.provincia.pc.it/

E-mail: provpc@provincia.pc

PEC: provpc@cert.provincia.pc.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 – IL VALORE PUBBLICO

Tra le varie definizioni di "Valore pubblico" una in particolare si addice alle peculiarità dell'attività amministrativa della provincia di Piacenza, enunciata in un articolo presente su un'edizione di ForumPA.

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

In questo senso, il valore Pubblico viene considerato come l'interazione tra azioni svolte a migliorare impatti esterni e azioni prodotte dal miglioramento delle condizioni interne dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse. É interessante focalizzare quindi l'attenzione non solo sulla creazione di valore verso l'esterno ma indirizzare sforzi ed energie per il conseguimento di condizioni ottimali interne in cui l'Ente si trova ad operare, combinando l'insieme delle risorse: economiche, umane, organizzative in generale.

La Provincia di Piacenza, condividendo questa visione bidimensionale (esterna ed interna) del valore pubblico, in base al contesto in cui svolge le proprie funzioni, ampiamente illustrato nella Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2025-2027 e di cui si riportano i dati più significativi nei successivi paragrafi, definisce per il prossimo triennio una serie di azioni definite in modo da perseguire sia ottimali condizioni di efficienza interna in cui operare, sia ambiziosi livelli di qualità di servizi rivolti all'esterno, in particolare gli **obiettivi strategici** per il prossimo triennio sono così definiti:

1. ***Promuovere un'amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando le risorse umane dell'ente e il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci***
2. ***La transizione digitale per migliorare l'azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.***
3. ***La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i comuni e supportarli***
4. ***Elaborare ed attuare una strategia per lo sviluppo sostenibile e per la transizione ecologica del nostro territorio condividendola con i comuni e gli stakeholders e supportare la montagna***
5. ***Promuovere le pari opportunità fra i generi***
6. ***Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio***
7. ***Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile***

A questi si aggiungono **le linee di indirizzo in termini di prevenzione della corruzione e della trasparenza** (approfondite nell'apposita sezione) tramite le quali la Provincia di Piacenza intende prevenire i fenomeni di corruzione all'interno della propria organizzazione ed assicurare la trasparenza in ordine all'attività amministrativa, introducendo misure che perseguano i seguenti **obiettivi** che concorrono proprio alla **protezione del valore pubblico:**

1) **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione** (mediante un adeguato sistema di prevenzione con interventi sul modello organizzativo, attraverso un ampliamento della trasparenza sull'attività amministrativa ed utilizzando la leva della formazione);

2) **creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione e al riciclaggio e sviluppare una cultura della legalità ed integrità nella gestione del bene pubblico**, mediante lo **sviluppo della formazione** come **misura strategica di prevenzione della corruzione e trasparenza**;

3) **effettuare il controllo di regolarità amministrativa degli atti,** con particolare attenzione agli **atti PNRR/PNC 2021-2026**, attraverso un approccio collaborativo e responsabile con le strutture dell'Ente;

4) **integrare le misure di prevenzione** della corruzione nel più ampio sistema di individuazione e contrasto delle frodi **nella gestione degli interventi PNRR** per assicurarne la corretta attuazione ed il tempestivo raggiungimento dei *target* e delle *milestone* programmate;

5) **promuovere maggiori livelli di trasparenza** (ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), nel rispetto della disciplina in materia di **tutela della privacy** (Regolamento UE n. 679/2016), assicurando la qualità delle informazioni pubblicate nelle dimensioni della completezza, comprensibilità, tempestività ed accuratezza delle stesse nonché il rispetto del principio di minimizzazione dei dati;

6) rafforzare il **confronto e la collaborazione con gli Enti del territorio provinciale e regionale,** al fine di implementare **iniziative di prevenzione della corruzione condivise** (Rete per l'integrità e la trasparenza coordinato dalla Regione Emilia-Romagna ed Enti locali);

7) attuare **iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione dell'illegalità ed alla promozione della trasparenza.**

2.1.1 ELEMENTI DI CONTESTO ESTERNO

I dati relativi al contesto esterno in cui si esplica l'attività amministrativa provinciale toccano principalmente tre sezioni tematiche: popolazione, territorio, sistema economico. L'analisi che segue è un estratto della Sezione strategica della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2025-2027 della Provincia di Piacenza.

Popolazione

Popolazione

La popolazione residente in provincia di Piacenza al 31.12.2023 è – secondo i dati ISTAT - di 285.842 unità, il 6,4% di quella regionale e lo 0,5% di quella nazionale, e conta 141.053 maschi (+1.375 rispetto al 2022) e 144.789 femmine (+817). A fine 2023, la popolazione provinciale, dopo il fortissimo calo causato dalla pandemia da COVID-19 registrato nel 2020 (-2.358 residenti rispetto alla fine del 2019), e l'ulteriore diminuzione del 2021 (pari a -186 unità), consolida la crescita del 2022 (+215 abitanti) incrementando lo stock di 2.192 unità. L'età media della popolazione residente è piuttosto elevata, 47,1 anni, 0,7 punti in più rispetto al dato medio italiano. Gli ultrasessantacinquenni sono 72.027 (+646), e tra questi gli ultracentenari sono 150 (2 in meno rispetto a inizio anno), di cui 24 uomini (+8) e 126 donne (-10). I residenti stranieri sono invece 43.084 e aumentano a confronto con il 2022 di oltre mille unità, arrivando ad avere adesso un'incidenza del 15,1% sulla popolazione totale, valore che resta sempre tra i più alti nel panorama italiano (la media è del 9%) ed emiliano-romagnolo (12,7%). L'aumento dei residenti stranieri è al netto delle acquisizioni di cittadinanza italiana, che nel 2023 sono state 2.645.

Bilancio demografico al 31.12.2023

	Piacenza	Emilia-Romagna	Italia
Popolazione residente	285.842	4.455.188	58.989.749
di cui Maschi	141.053	2.183.685	28.851.041
Femmine	144.789	2.271.503	30.138.708
Stranieri	43.084	564.822	5.307.598
Acquisizioni della cittadinanza italiana	2.645	25.564	199.995
Nati vivi	2.009	28.525	379.339
Morti	3.634	50.950	660.600
Saldo naturale	-1.625	-22.425	-281.261
Saldo migratorio	2.258	40.035	273.809
Saldo totale	633 *	17.610*	-7.452*
Età Media	47,1	46,8	46,4

Famiglie **	131.188	2.047.958	26.400.326
N. medio di componenti per famiglia**	2,15	2,15	2,22

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

* Al netto del saldo tra iscrizioni e cancellazioni per altri motivi

** Al 1.1.2023.

Dall'analisi emerge come alla componente straniera sia legata la ripresa demografica sperimentata a livello provinciale a partire dagli anni 2000, dopo trent'anni di riduzione dei livelli di popolazione: tra il censimento 2001 e il censimento 2011 i residenti aumentano a Piacenza del 7,9%, in linea con la dinamica regionale (+8,5%), e ad un ritmo quasi doppio rispetto a quello registrato in Italia (+4,3%) Nel decennio 2011-2021 la spinta propulsiva dell'immigrazione invece si esaurisce e la popolazione rimane all'incirca stabile (-0,4%).

Dinamica della popolazione ai censimenti 2021-2011-2001. Piacenza e territori di riferimento.

	2021	***2011***	***2001***	***Var.% 2011-2021***	***Var.% 2001-2011***
Piacenza	283.435	284.616	263.872	-0,4	+7,9
Parma	448.916	427.434	392.976	+5,0	+8,8
Cremona	351.654	357.623	335.939	-1,7	+6,5
Lodi	227.327	223.755	197.672	+1,6	+13,2
Pavia	534.506	535.822	493.753	-0,2	+8,5
Emilia-Romagna	4.425.366	4.342.135	4.000.703	+1,9	+8,5
Italia	59.030.133	59.433.744	56.995.744	-0,7	+4,3

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

I fenomeni di immigrazione dall'estero hanno interessato infatti il territorio piacentino particolarmente nel primo quinquennio 2001-2005 (+118% l'incremento dei residenti stranieri) e nel secondo quinquennio 2005-2010 (+80%), con variazioni superiori a quelle regionali e nazionali, per poi stabilizzarsi nel periodo successivo 2010-2023 (+11,2%),, ad un ritmo questa volta inferiore agli altri contesti, anche a seguito degli effetti della crisi economica del 2009 e, nel 2020, della crisi sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19.

Popolazione straniera 2001-2023 (al 31 dicembre).

	Piacenza		Emilia-Romagna		Italia	
Anni	*V.A.*	*% su Pop.*	*V.A.*	*% su Pop.*	*V.A.*	*% su Pop.*
2001	9.871	3,7	135.453	3,4	1.334.889	2,3
2005	21.525	7,8	288.844	6,9	2.670.514	4,5
2010	38.728	13,4	500.597	11,3	4.570.317	7,5
2023	43.084	15,1	564.822	12,7	5.307.598	9,0
Var. % 2001-05	*118,1*		*113,2*		*100,1*	
Var. % 2005-10	*79,9*		*73,3*		*71,1*	
Var. % 2010-23	*11,2*		*12,8*		*16,1*	

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

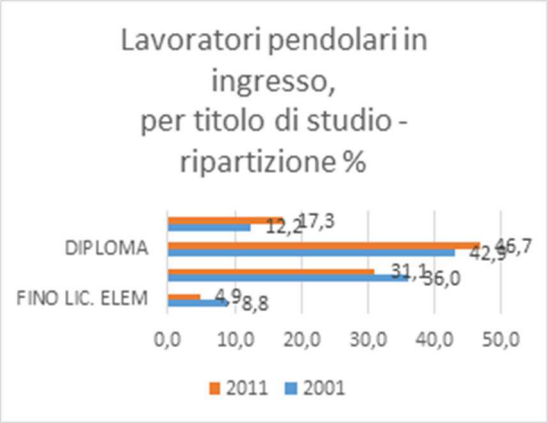
Sempre nel decennio intercorso tra i censimenti 2001-2011 – grazie ad una dinamica di crescita delle unità locali delle imprese e degli addetti superiore sia al contesto nazionale che a quello regionale - il territorio piacentino ha inoltre aumentato il suo grado di attrattività nei confronti dell'esterno, come testimoniano anche i dati sui flussi di pendolari extra provinciali per motivi di lavoro, e il deciso progresso del saldo entrati-usciti, storicamente a sfavore del nostro territorio.

Indici caratteristici del pendolarismo per motivi di lavoro in provincia di Piacenza, ai Censimenti 2011 e 2001

	2011	2001	Var.%
INGRESSI	9.985	6.345	57,4
USCITE	11.753	9.268	26,8
SALDO	- 1.768	- 2.923	- 39,5
Pendolari in ingresso /Addetti	9,2	6,2	48,2
Pendolari in uscita/Occupati	9,5	8,5	10,8

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Si riportano a questo proposito le elaborazioni relative all'evoluzione delle caratteristiche dei pendolari in uscita dal territorio piacentino e dei pendolari in ingresso dalle altre province, secondo il titolo di studio e la professione.



Fonte: elaborazione su dati ISTAT

Fonte: elaborazione su dati ISTAT

La popolazione in età scolastica (6-18 anni) ammonta a fine 2023 a 32.830 unità, sostanzialmente le stesse di un anno prima (32.822): calano a 12.025 (-199) quelle riferite al ciclo della scuola elementare, rimangono abbastanza stabili (7.622, -33 unità) quelle riferite al ciclo della scuola media inferiore, mentre aumentano a 13.183 (+240) quelle della scuola media superiore. A Piacenza risultano relativamente più rappresentati - a confronto con la media nazionale - gli alunni delle elementari, mentre il contrario accade per gli studenti delle superiori.

Popolazione in età scolastica al 31.12.2023

	PIACENZA		***EMILIA-ROMAGNA***		***ITALIA***	
Classi di età	***V.A.***	***%***	***V.A.***	***%***	***V.A.***	***%***
6	2.224	6,8	34.775	6,7	469.845	6,7
7	2.362	7,2	36.254	6,9	483.931	6,9
8	2.407	7,3	37.415	7,2	495.763	7,1
9	2.507	7,6	38.249	7,3	510.343	7,3
10	2.525	7,7	39.033	7,5	517.693	7,4
11	2.541	7,7	40.270	7,7	539.820	7,7
12	2.479	7,6	41.066	7,9	548.709	7,8
13	2.602	7,9	42.304	8,1	564.423	8,0
14	2.673	8,1	43.023	8,2	573.577	8,2
15	2.600	7,9	42.925	8,2	580.898	8,3
16	2.628	8,0	42.830	8,2	580.241	8,3

17	2.646	8,1	42.442	8,1	582.548	8,3
18	2.636	8,0	42.119	8,1	581.658	8,3
TOTALE POPOLAZIONE IN ETA' SCOLASTICA 6-18 ANNI	**32.830**	**100,0**	**522.705**	**100,0**	**7.029.449**	**100,0**

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

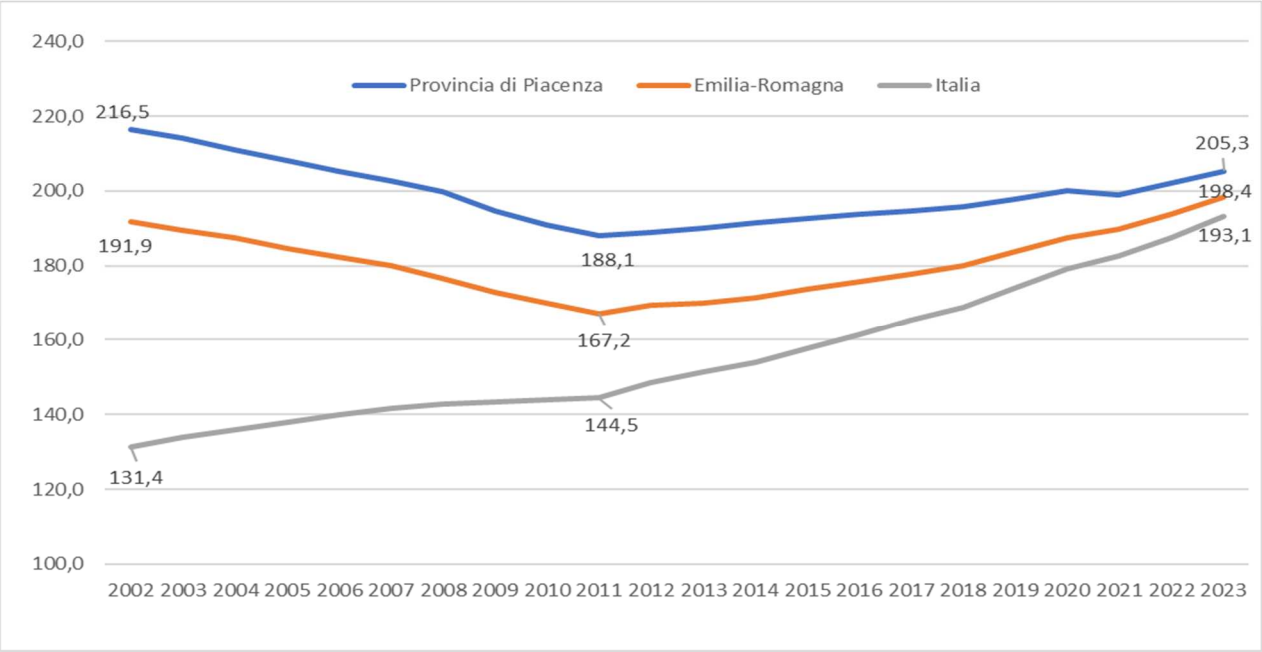
La distribuzione della popolazione provinciale per classi di età e sesso, riportata nella tabella successiva, evidenzia come la componente maschile risulti prevalente sino alla soglia dei 64 anni, quella femminile invece dai 65 anni in avanti, grazie alla maggior vita media delle donne. In particolare, emerge che tra gli ultrasettantacinquenni piacentini le donne sono 22.935 (il 60%, -6 unità rispetto a un anno prima), mentre gli uomini arrivano a 15.873 (+210). La popolazione piacentina si caratterizza infine per un indice di vecchiaia elevato e in crescita dai minimi del 2011 (205,3 nel 2023) superiore a quello medio emiliano-romagnolo (198,4) e nazionale (193,1).

Popolazione per classi di età al 31.12.2023. Provincia di Piacenza.

	Maschi	Femmine	Totale
0-5	6.332	6.018	12.350
6-18	16.934	15.896	32.830
19-24	8.569	7.701	16.270
25-39	24.540	22.620	47.160
40-54	30.693	30.188	60.881
55-64	22.076	22.248	44.324
65-74	16.036	17.183	33.219
75-84	11.460	14.494	25.954
>= 85	4.413	8.441	12.854
Totale	**141.053**	**144.789**	**285.842**

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Indice di vecchiaia, al 31 dicembre



Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Le previsioni per la popolazione piacentina

Il Servizio Statistica della Regione Emilia-Romagna ha recentemente pubblicato (https://statistica.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/rappresentazioni-grafiche-dati/visualizzazione-proiezioni-demografiche-emilia-romagna) l'aggiornamento relativo alle proiezioni della popolazione residente regionale per il periodo 2022-2042. I dati restituiscono la stima della popolazione per età e sesso e del bilancio demografico a diversi livelli territoriali (il territorio regionale nel suo complesso, le province e la città metropolitana, le aziende USL, i distretti sanitari, gli ambiti scolastici, le zone altimetriche), con base di calcolo al 1.1.2022 (fonte ISTAT) e considerando diversi scenari previsivi (di riferimento, ad alta immigrazione, ad alta fecondità, ad alta sopravvivenza, senza migrazioni).

In questo paragrafo presentiamo i risultati per la provincia di Piacenza considerando lo scenario più probabile, quello di **riferimento**, elaborato nell'ipotesi che lo shock congiunturale provocato dalla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-2022 non abbia effetti a lungo termine e quindi non sia opportuno inserirlo nella proiezione, per cui la sopravvivenza media della popolazione regionale è stata mantenuta costante alla media del periodo pre-covid, più precisamente del quinquennio 2015-2019. Lo stesso ragionamento è stato effettuato per i movimenti migratori, per i quali si è ipotizzata la costanza alla media 2015-2019 dei livelli di ingressi da fuori regione (dall'estero e da altre regioni italiane) e degli scambi interni alla regione; analogamente, sono stati mantenuti costanti alla media 2015-2019 i tassi di emigratorietà per età e sesso sia per i movimenti in uscita dal territorio regionale sia per i movimenti interni al territorio regionale.

Secondo queste elaborazioni, la popolazione piacentina è prevista aumentare nel prossimo ventennio dell'1,4%, 287.491 residenti nel 2042, circa 4mila in più rispetto all'anno base 1.1.2022. Si tratta di una variazione non particolarmente elevata, e che risente del forte impatto che il Covid-19 ha avuto sul territorio piacentino (uno dei più colpiti dalla pandemia in ambito nazionale), quando tra il 2019 e il 2021 si sono persi – in base ai dati ISTAT - 3mila abitanti, portando i livelli demografici provinciali ai minimi dell'ultimo decennio. I 4mila abitanti aggiuntivi a quella data rappresentano inoltre il risultato di andamenti diversi a livello territoriale, positivo per gli ambiti della

Val Tidone e della Val Trebbia (+1.200 circa) e, soprattutto, per il capoluogo Piacenza (+5.900), negativo per Val d'Arda e Val Nure (-3.100 circa).

Considerando le classi di età, i bambini e i giovani di età compresa tra zero e 14 anni saranno nel 2042 circa 2mila in meno degli attuali (-5,1%, 33.355).

In particolare, relativamente alla popolazione in età scolastica, il ciclo della scuola dell'infanzia (0-5 anni) farà riferimento ad un bacino potenziale sostanzialmente stabile (+0,7%, 12.687), al contrario della scuola elementare (6-10 anni, -7,3%, 11.346) e della scuola media (11-13 anni, -9,8%, 6.969), che saranno in contrazione, ma solo al di fuori del capoluogo.

Anche la popolazione riferibile al **ciclo delle scuole superiori (14-18 anni)** subirà complessivamente una riduzione (-5,9%, arrivando a 12.003 unità e con una flessione pari a circa 750 ragazzi), aumentando però nell'ambito scolastico PC1 (+1,9%, +153 persone in totale, derivante dal saldo tra la variazione positiva evidenziata dal capoluogo (+558) e quella negativa di Val Tidone e Val Trebbia, -405) e diminuendo nell'ambito PC2 (-19,0%, -900 persone).

La popolazione di 19-24 anni - riferibile a chi frequenta l'Università - risulterà invece in leggero aumento (+1,3%), 16.240 persone, anche in questo caso grazie all'evoluzione di Piacenza che controbilancia l'andamento negativo degli altri contesti.

La popolazione residente in provincia di Piacenza, anno base 1.1.2022 e previsione al 2042

	Anno base 1.1.2022					
		Distretti Sanitari			*Ambiti Scolastici*	
	Totale Provincia	Distr. San. Ponente (AUSL PC)	Distr. San. Levante (AUSL PC)	Distr. San. Città di Piacenza (AUSL PC)	Amb. Scol. PC1 - Piacenza Ovest, Val Tidone, Val Trebbia	Amb. Scol. PC2 - Piacenza Est, Val d'Arda, Val Nure
Popolazione totale:	283.435	76.587	104.484	102.364	178.951	104.484
0-14 anni	35.143	9.424	12.499	13.220	22.644	12.499
15-39 anni	71.584	19.108	25.215	27.261	46.369	25.215
40-64 anni	105.700	29.228	39.643	36.829	66.057	39.643
>= 65 anni, di cui	71.008	18.827	27.127	25.054	43.881	27.127
65-74 anni	*32.716*	*8.852*	*12.802*	*11.062*	*19.914*	*12.802*
>= 75 anni	*38.292*	*9.975*	*14.325*	*13.992*	*23.967*	*14.325*
0-2 anni	5.911	1.579	1.983	2.349	3.928	1.983
3-5 anni	6.688	1.818	2.273	2.597	4.415	2.273
6-10 anni	12.243	3.264	4.392	4.587	7.851	4.392
11-13 anni	7.726	2.092	2.850	2.784	4.876	2.850
14-18 anni	12.750	3.479	4.732	4.539	8.018	4.732
19-24 anni	16.031	4.277	5.825	5.929	10.206	5.825
25 e oltre	222.086	60.078	82.429	79.579	139.657	82.429
Indice di vecchiaia	202,1	199,8	217,0	189,5	193,8	217,0
	Previsione al 2042 - Scenario di riferimento					
		Distretti Sanitari			*Ambiti Scolastici*	
	Totale Provincia	Distr. San. Ponente (AUSL PC)	Distr. San. Levante (AUSL PC)	Distr. San. Città di Piacenza (AUSL PC)	Amb. Scol. PC1 - Piacenza Ovest, Val Tidone, Val Trebbia	Amb. Scol. PC2 - Piacenza Est, Val d'Arda, Val Nure
Popolazione totale:	287.491	77.817	101.402	108.272	186.089	101.402
0-14 anni	33.355	8.619	10.776	13.960	22.579	10.776
15-39 anni	75.413	19.524	24.617	31.272	50.796	24.617
40-64 anni	94.618	25.938	33.338	35.342	61.280	33.338
>= 65 anni, d cui	84.105	23.736	32.671	27.698	51.434	32.671
65-74 anni	*40.148*	*11.381*	*15.622*	*13.145*	*24.526*	*15.622*
>= 75 anni	*43.957*	*12.355*	*17.049*	*14.553*	*26.908*	*17.049*
0-2 anni	6.158	1.588	1.933	2.637	4.225	1.933
3-5 anni	6.529	1.702	2.108	2.719	4.421	2.108
6-10 anni	11.346	2.919	3.727	4.700	7.619	3.727
11-13 anni	6.969	1.803	2.255	2.911	4.714	2.255
14-18 anni	12.003	3.074	3.832	5.097	8.171	3.832
19-24 anni	16.240	4.149	5.217	6.874	11.023	5.217
25 e oltre	228.246	62.582	82.330	83.334	145.916	82.330
Indice di vecchiaia	252,2	275,4	303,2	198,4	227,8	303,2

continua

	Variazioni Assolute 2022-2042					
		Distretti Sanitari			*Ambiti Scolastici*	
	Totale Provincia	Distr. San. Ponente (AUSL PC)	Distr. San. Levante (AUSL PC)	Distr. San. Città di Piacenza (AUSL PC)	Amb. Scol. PC1 - Piacenza Ovest, Val Tidone, Val Trebbia	Amb. Scol. PC2 - Piacenza Est, Val d'Arda, Val Nure
Popolazione totale	4.056	1230	-3082	5908	7138	-3082
0-14 anni	-1.788	-805	-1723	740	-65	-1723
15-39 anni	3.829	416	-598	4011	4427	-598
40-64 anni	-11.082	-3290	-6305	-1487	-4777	-6305
>= 65 anni, di cui	13.097	4909	5544	2644	7553	5544
65-74 anni	*7.432*	*2529*	*2820*	*2083*	*4612*	*2820*
>= 75 anni	*5.665*	*2380*	*2724*	*561*	*2941*	*2724*
0-2 anni	247	9	-50	288	297	-50
3-5 anni	-159	-116	-165	122	6	-165
6-10 anni	-897	-345	-665	113	-232	-665
11-13 anni	-757	-289	-595	127	-162	-595
14-18 anni	-747	-405	-900	558	153	-900
19-24 anni	209	-128	-608	945	817	-608
25 e oltre	6.160	2.504	-99	3.755	6.259	-99

	Variazioni % 2022-2042					
		Distretti Sanitari			*Ambiti Scolastici*	
	Totale Provincia	Distr. San. Ponente (AUSL PC)	Distr. San. Levante (AUSL PC)	Distr. San. Città di Piacenza (AUSL PC)	Amb. Scol. PC1 - Piacenza Ovest, Val Tidone, Val Trebbia	Amb. Scol. PC2 - Piacenza Est, Val d'Arda, Val Nure
Popolazione totale	1,4	1,6	-2,9	5,8	4,0	-2,9
0-14 anni	-5,1	-8,5	-13,8	5,6	-0,3	-13,8
15-39 anni	5,3	2,2	-2,4	14,7	9,5	-2,4
40-64 anni	-10,5	-11,3	-15,9	-4,0	-7,2	-15,9
>= 65 anni, di cui	18,4	26,1	20,4	10,6	17,2	20,4
65-74 anni	*22,7*	*28,6*	*22,0*	*18,8*	*23,2*	*22,0*
>= 75 anni	*14,8*	*23,9*	*19,0*	*4,0*	*12,3*	*19,0*
0-2 anni	4,2	0,6	-2,5	12,3	7,6	-2,5
3-5 anni	-2,4	-6,4	-7,3	4,7	0,1	-7,3
6-10 anni	-7,3	-10,6	-15,1	2,5	-3,0	-15,1
11-13 anni	-9,8	-13,8	-20,9	4,6	-3,3	-20,9
14-18 anni	-5,9	-11,6	-19,0	12,3	1,9	-19,0
19-24 anni	1,3	-3,0	-10,4	15,9	8,0	-10,4
25 e oltre	2,8	4,2	-0,1	4,7	4,5	-0,1

(Il distretto sanitario di Levante e l'ambito scolastico PC2 sono coincidenti).

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica Provincia di Piacenza su dati Regione Emilia-Romagna.

Relativamente alla **popolazione in età lavorativa (15-64 anni)**, nell'arco temporale 2022-2042 avremo un aumento del 5,3% tra i 15-39enni (circa 4mila in più) ed una contrazione del 10,5% tra i 40-64enni (circa 11mila in meno), con un effetto complessivo negativo pari a 7mila unità.

Relativamente alla popolazione anziana con 65 e più anni, infine, l'ambito piacentino conoscerà un aumento del 18,4%, oltre 13mila persone in più, che arriveranno quindi ad incidere sulla popolazione totale per il 29,3% nel 2042. In questo contesto, i 65-74enni cresceranno di 7.400 unità (+22,7%), mentre gli over 75 aumenteranno di 5.700 unità (+14,8%). L'indice di vecchiaia – il numero di anziani per 100 giovani residenti – è previsto in tal modo salire da 202,1 nel 2022 a 252,2 nel 2042.

Territorio

PROVINCIA DI PIACENZA:

Popolazione al 31.12.2023	285.842
Superficie Territoriale (kmq.)	2.585,9
Numero di comuni	46

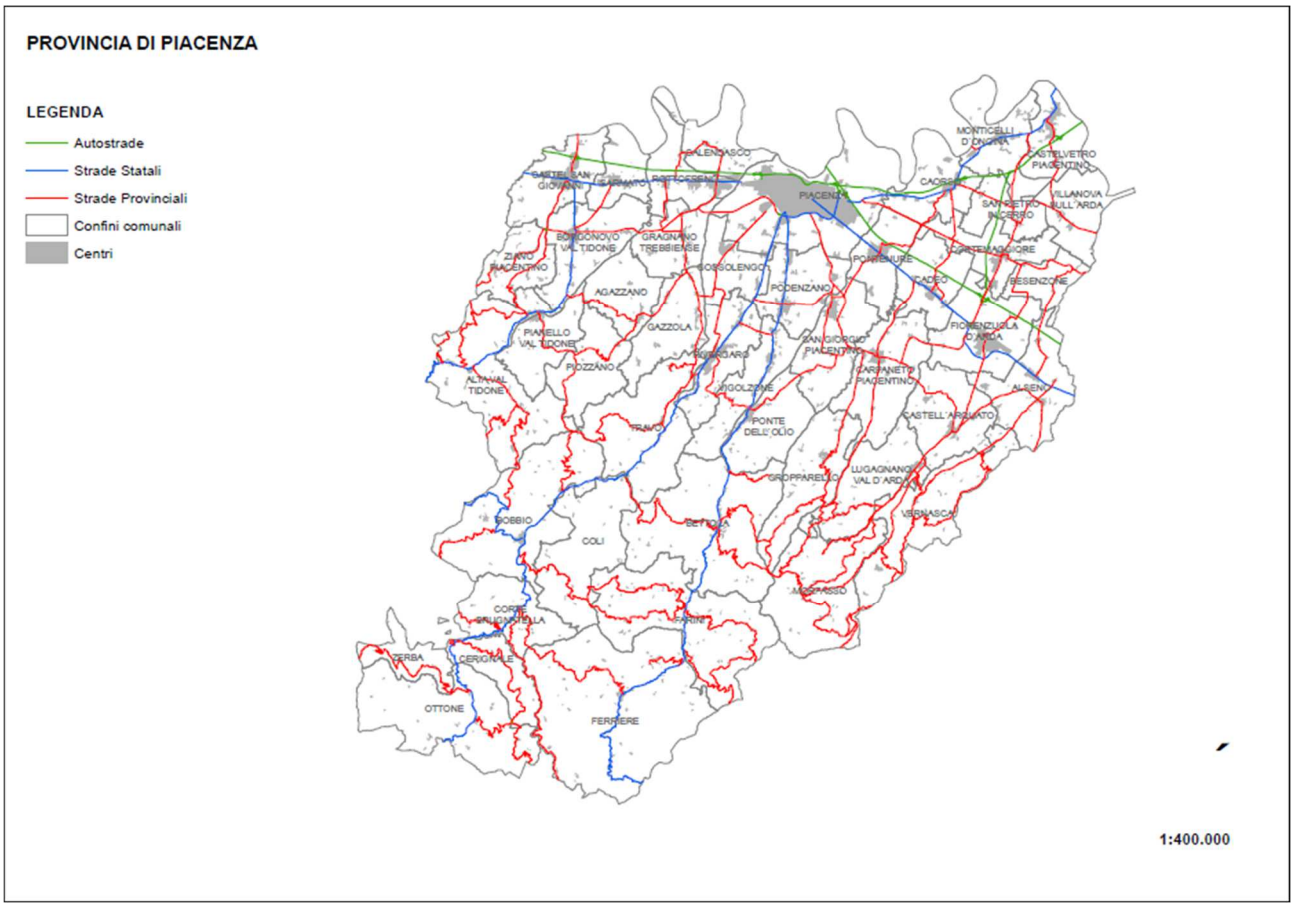
LA RETE VIABILISTICA

Nella tabella seguente viene riportata la descrizione della rete viabilistica provinciale. L'estesa della rete attualmente gestita è pari complessivamente a **km 952,725.**

In proposito si precisa che in seguito al DPCM 21 novembre 2019 (pubblicato sulla G.U. n. 22 del 28/01/2020), da aprile 2021 sono state trasferite ad ANAS le seguenti strade, classificate di interesse nazionale.

- N. 10R Padana Inferiore, intero tratto che si sviluppa nel territorio della Provincia di Piacenza;
- N. 654R di Valnure, intero tratto che si sviluppa nel territorio della Provincia di Piacenza;
- N. 461R del Penice, intero tratto che si sviluppa nel territorio della Provincia di Piacenza;
- N. 412R della Valtidone, dal centro abitato di Castel san Giovanni sino al confine con la provincia di Pavia in località Trebecco.

Assetto della rete stradale attuale

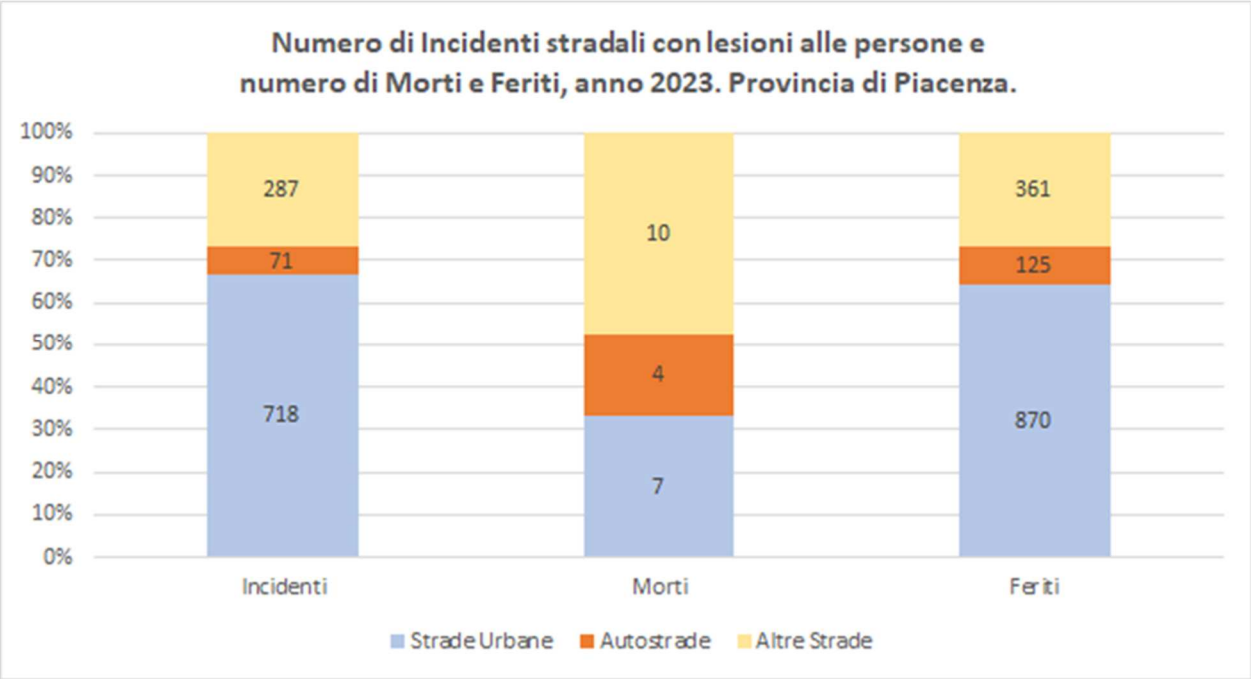


Elenco delle strade

NUMERO	DENOMINAZIONE	LOCALITA' INIZIALE	LOCALITA' FINALE	SVILUPPO KM
SP1	TANGENZIALE SUD OVEST DI PIACENZA	SP7 AGAZZANO	INT. SS45 VAL TREBBIA	9,130
SP10	GROPPARELLO	INT. SP6 CARPANETO	GROPPARELLO	11,530
SP10 bis_1	RAMO PEROSSI	SP10bis	PEROSSI	0,409
SP10bis	CASTELLANA	GROPPARELLO	PRATO BARBIERI	17,870
SP11	MOTTAZIANA	GRAGNANINO	BORGONOVO VAL TIDONE	10,080
SP12	GENOVA	ALSENO	VERNASCA	16,970
SP13	CALENDASCO	CALENDASCO	ROTTOFRENO	9,745
SP14	VAL CHERO	CARPANETO PIACENTINO	GUSELLI	26,780
SP14 2/bis	VELLEIA - SP 14 2/BIS	INT. SP 14bis VELLEIA	INTERSEZ. SP10 BIS DI CASTELLANA (BIVIO MANDOLA)	2,040
SP14bis	VELLEIA - SP14BIS	INT. SP 14 VAL CHERO	INTERSEZ. VELLEIA ROMANA	2,930
SP15	PRATO BARBIERI	BETTOLA	GUSELLI	13,365
SP15_1	RAMO BRAMAIANO	INT. SP 15 PRATO BARBIERI	SP 15 PRATO BARBIERI	0,682
SP15bis	MORFASSO	GUSELLI	INTERSEZ. CON SP359R SALSOMAGGIORE BARDI	17,990
SP16	COLI	BOBBIO	COLI	7,280
SP17	CERIGNALE	INT. SS 45 VAL TREBBIA	CERIGNALE	5,000
SP18	ZERBA	INT. SS 45 VAL TREBBIA	CONFINE PROVINCIA ALESSANDRIA	23,100
SP20	POLIGNANO	CAORSO	INTERSEZ. CON SP 462R DI VAL D'ARDA	5,600
SP21	VAL D ARDA - SP21	LUGAGNANO VAL D'ARDA	MORFASSO	18,535
SP23	PARCO PROV.	INT. SP 63 TAVERNE	PARCO PROVINCIALE	4,930
SP24	BRALLO	INT. SS 45 VAL TREBBIA	CONFINE PROVINCIA PAVIA	1,410
SP25	SAN NAZZARO	INT. SP 10R PADANA INFERIORE	SAN NAZZARO	1,020
SP26	BUSSETO	CORTEMAGGIORE	PONTE SULL'ONGINA	9,165
SP27	ZIANO	BORGONOVO VAL TIDONE	CONFINE PROVINCIA PAVIA	13,007
SP28	GOSSOLENGO - SP28	GOSSOLENGO	RIVERGARO	16,184
SP28bis	GOSSOLENGO - SP28BIS	INT. SP 28 GOSSOLENGO (MOLINAZZO)	INT. SP 40 STATTO	2,148
SP29	ZENA	CARPANETO	CADEO	7,925
SP30	CHIAVENNA	CADEO	CAORSO	10,000
SP30VAR	CHIAVENNA	SS9	SP30	1,417
SP31	SALSEDIANA	INT. SP 4 BARDI	CONFINE PROVINCIA PARMA	13,340
SP32	SANT AGATA	INT. SP 6 CARPANETO	PONTENURE	6,350
SP33	CANTONE	AGAZZANO	INTERSEZ. SP412R VAL TIDONE (MOLINO S. MARGHERITA)	9,740
SP34	PECORARA	NIBBIANO	INT. SS461 DEL PENICE (LOC. VACCAREZZA)	22,475
SP35	COLONESE	INT. SP 654R VAL NURE	NIVIANO	3,160
SP359R	SALSOMAGGIORE E BARDI	CONFINE PROVINCIA PARMA	INTERSEZ. SETTE SORELLE	6,750
SP36	GODI - SP36	INT. SP 6 CARPANETO	PONTE DELL'OLIO	12,047
SP36bis	GODI - SP36BIS	S.GIORGIO PIACENTINO	QUATTRO CASCINE	6,030
SP36dira	GODI - SP36DIRA	INT. SP 6 CARPANETO	INT. SP 36 GODI	0,253
SP37	SARMATO	SARMATO	BORGONOVO VAL TIDONE	5,330
SP38	SAN PROTASO	INT. SP 6bis (loc. CIRIANO)	FIORENZUOLA VIA SAN PROTASO	16,300
SP39	CERRO	BETTOLA	PERINO	20,680
SP4	BARDI	FIORENZUOLA	LUNETO (CONFINE PROVINCIA PARMA)	29,910

SP4 VAR	TANGENZIALE LUGAGNANO	INT. SP 4 BARDI	Stabilimento Unicem	1,900
SP40	STATTO - SP40	GAZZOLA	BELLARIA (INTERSEZIONE SS45 DI VAL TREBBIA)	16,656
SP40bis	STATTO - SP40BIS	INT. SP 40 (CASE MARCHESI)	TRAVO (INTERSEZIONE SS45 DI VAL TREBBIA)	1,109
SP41	SAN PIETRO	S.PIETRO IN CERRO	CIGNANO	4,760
SP412R	VAL TIDONE	CONFINE PROVINCIA PAVIA	CASTEL SAN GIOVANNI	3,556
SP42	PODENZANO	INT. SP 6 CARPANETO	PONTE VANGARO	7,395
SP44	MONTALBO	CASTEL SAN GIOVANNI	TREVOZZO	17,090
SP45	TASSARA	TREVOZZO	CONFINE PROV. PAVIA	7,765
SP45 bis_1	STADERA - RAMO VOLPARA	STADERA	CONFINE PV	0,570
SP45bis	STADERA	INT. SP 412R	TASSARA	10,375
SP46	BESENZONE	BESENZONE	FIORENZUOLA D'ARDA	10,765
SP462R	VAL D ARDA - SP462R	LOC. IL CRISTO	CAVALCAVIA SS9 VIA EMILIA (LOC. FIORENZUOLA)	19,400
SP47	ANTOGNANO	LUGAGNANO VAL D'ARDA	RUSTIGAZZO	11,170
SP48	CENTORA	ROTTOFRENO	GRAGNANO TREBBIENSE	6,800
SP49	ROSSAROLA	INT. SP. 412R	CONFINE PROVINCIA PAVIA	2,660
SP50	MERCATELLO	FERRIERE	MARSAGLIA	24,685
SP51	GROPPALLO	FARINI	CONFINE PROV. PARMA	16,585
SP52	CARISETO	CERIGNALE	OTTONE	22,120
SP53	MURADOLO	PONTENURE	CAORSO	9,850
SP54	CHIARAVALLE	ALSENO	BERSANO	12,010
SP55	BAGNOLO	RIVERGARO	PONTE DELL'OLIO	9,815
SP56	BORLA	INT. SP 12 GENOVA	SP 4 BARDI (LOC. LA RANCA)	16,175
SP57	ASEREY - SP57	COLI	FARINI	25,710
SP57bis	ASEREY - SP57BIS	SELLA DEI GENERALI	FARINI	20,370
SP586R	VAL D AVETO	CORTE BRUGNATELLA	CONFINE PROVINCIA GENOVA	22,200
SP587R	CORTEMAGGIORE	INT. SP 10R (LOC. CROCE GROSSA)	CORTEMAGGIORE	13,960
SP588R	DUE PONTI	CASTELVETRO PIACENTINO	CONFINE CON PROVINCIA PARMA	14,230
SP59	MONCASACCO	CONFINE PROVINCIA PAVIA	CA' TABACCHINO	4,400
SP6 I	CARPANETO	PIACENZA	INT. SP 6VAR	4,087
SP6 II	CARPANETO	INT. SP6VAR	SAN GIORGIO P.NO	1,580
SP6 III	CARPANETO	INT. SP6VAR	CARPANETO	5,300
SP60	CROCE	PIANELLO	CROCE	7,420
SP61	MONECARI	INT. SP 8 BEDONIA	INTERSEZ. SP 51 DI GROPPALLO	7,160
SP62	OREZZOLI	INT. SP 52 CARISETO	CONFINE PROVINCIA GENOVA	9,750
SP63	TAVERNE	INT. SP 47 ANTOGNANO	INIZIO SP 23 PARCO PROV.	5,530
SP64	TRABUCCHI	INT. SP 56 BORLA	CONFINE PROVINCIA PARMA	0,590
SP65	CALDAROLA	PIOZZANO	INT. SS45 VAL TREBBIA (MEZZANO SCOTTI)	28,000
SP66	CASALI	INT. SP 15bis MORFASSO	INTERSEZ. CON SP359R DI SALSOMAGGIORE BARDI	2,700
SP67	MASSARA	BETTOLA	INTERSEZ. CON SP 10bis DI CASTELLANA	11,560
SP68	BOBBIANO	TRAVO	PASSO CALDAROLA	14,410
SP69	CECI	INT. SP 461R PENICE	CONFINE PROVINCIA PAVIA	9,730
SP6bis	CASTELL ARQUATO	CARPANETO PIACENTINO	CASTELL'ARQUATO	12,160
SP6VAR	CARPANETO	CROCETTA	SAN GIORGIO PIACENTINO	6,418
SP7	AGAZZANO	ROTTOFRENO	AGAZZANO	16,500
SP70	COSTALTA	PECORARA	CONFINE PROVINCIA PAVIA	8,730
SP71	COLLERINO	INT. SP 47 ANTOGNANO	INT. SP 4 BARDI	13,915
SP72	CASTELLETTO	INT. SP 21 VAL D'ARDA	INTERSEZ. CON SP 4 DI BARDI	5,410
SP73	LAGO	CORTE BRUGNATELLA	CONFINE PROVINCIA PAVIA (LOC. PIEVE)	8,660
SP74	CENTENARO	INT. SP 654R VAL NURE	CENTENARO	6,120
SP75	PADRI	INT. SP 654R VAL NURE (BIANA)	PADRI	5,610
SP76	PIGAZZANO	TRAVO	PIGAZZANO	4,040
SP7bis	PIOZZANO	AGAZZANO	PIOZZANO	2,850
SP8	BEDONIA	CANTONIERA DI BOLI	VALICO PIANAZZE	11,880

Sempre con riferimento alla viabilità si riportano di seguito alcuni dati per l'anno 2023 sull'incidentalità riferiti all'intera rete viaria, quindi anche a quella non gestita dalla provincia, e al parco veicolare immatricolato in provincia di Piacenza.



Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

Indici di mortalità e lesività degli incidenti stradali. Anno 2023.

	Strada Urbana	Autostrada	Altra strada	Totale
	Indice di mortalità (morti per 100 incidenti)			
Piacenza	0,97	5,63	3,48	1,95
Emilia-Romagna	0,99	3,92	3,18	1,66
Italia	1,09	2,71	4,12	1,82
	Indice di lesività (feriti per 100 incidenti)			
Piacenza	121,17	176,06	125,78	126,02
Emilia-Romagna	122,60	181,91	139,99	129,80
Italia	127,84	163,77	151,87	134,90

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

Parco veicolare immatricolato in provincia di Piacenza. Confronto con l'Emilia-R. e l'Italia. Anno 2023.

TIPOLOGIA VEICOLO	PIACENZA	EMILIA-ROMAGNA	ITALIA
autovetture	192.240	3.031.271	40.897.232
autobus e filobus	309	6.199	100.000
autocarri	31.014	434.228	5.287.431
motrici	3.450	18.017	220.905
rimorchi	7.301	37.078	457.615
motocicli	33.853	578.372	7.495.719
motocarri	983	13.016	329.314
altri veicoli	0	2	19
TOTALE VEICOLI	**269.150**	**4.118.183**	**54.788.235**
Veicoli per 100 abitanti	94,2	92,4	92,9

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

Parco veicolare immatricolato nei comuni piacentini. Anno 2023.

COMUNE	Autovetture	Autobus e filobus	Autocarri	Motrici	Rimorchi	Motocicli	Motocarri	Altri veicoli	Totale veicoli
Agazzano	1.404	1	231	1	3	228	7	0	1.875
Alseno	3.511	10	659	12	36	535	14	0	4.777
Alta Val Tidone	2.183	4	481	20	29	427	23	0	3.167
Besenzone	694	2	99	1	2	103	3	0	904
Bettola	1.949	7	462	8	38	332	34	0	2.830
Bobbio	2.361	2	482	25	32	626	45	0	3.573
Borgonovo Val Tidone	5.200	16	720	7	20	783	23	0	6.769
Cadeo	4.314	0	692	97	156	555	9	0	5.823
Calendasco	1.749	2	438	138	414	365	12	0	3.118
Caorso	3.309	0	600	90	113	488	9	0	4.609
Carpaneto Piacentino	5.404	2	899	37	149	946	24	0	7.461
Castel San Giovanni	8.906	2	1.165	166	241	1.186	38	0	11.704
Castell'Arquato	3.355	1	555	51	63	607	28	0	4.660
Castelvetro Piacentino	3.813	4	542	9	42	674	15	0	5.099
Cerignale	78	0	17	1	0	20	0	0	116
Coli	670	47	158	4	15	146	8	0	1.048
Corte Brugnatella	453	3	153	2	12	88	5	0	716
Cortemaggiore	2.986	2	589	139	425	379	4	0	4.524
Farini	870	0	251	10	17	173	21	0	1.342
Ferriere	880	1	217	1	158	155	14	0	1.426
Fiorenzuola d'Arda	9.766	24	1.495	541	1.540	1.436	34	0	14.836
Gazzola	1.576	2	330	1	20	457	14	0	2.400
Gossolengo	4.003	2	600	19	42	841	17	0	5.524
Gragnano Trebbiense	3.157	4	509	11	19	535	12	0	4.247
Gropparello	1.699	31	330	6	16	313	19	0	2.414
Lugagnano Val d'Arda	2.727	3	605	15	37	440	40	0	3.867
Monticelli d'Ongina	3.459	2	556	14	34	576	16	0	4.657
Morfasso	758	1	198	21	41	111	12	0	1.142
Ottone	312	0	104	0	3	82	13	0	514
Piacenza	65.697	83	9.027	1.333	1.648	11.802	223	0	89.813
Pianello Val Tidone	1.510	1	338	21	28	253	7	0	2.158
Piozzano	505	1	122	0	5	109	4	0	746
Podenzano	6.393	0	1.071	110	389	1.201	29	0	9.193
Ponte dell'Olio	3.110	8	607	24	62	645	29	0	4.485
Pontenure	4.346	21	765	112	310	657	4	0	6.215
Rivergaro	4.919	1	917	90	168	1.019	28	0	7.142
Rottofreno	8.282	3	1.067	128	647	1.513	20	0	11.660
San Giorgio Piacentino	3.986	3	600	94	144	737	16	0	5.580
San Pietro in Cerro	606	1	136	0	2	124	5	0	874
Sarmato	2.056	2	406	21	44	327	10	0	2.866
Travo	1.729	0	306	9	21	422	15	0	2.502
Vernasca	1.544	6	376	29	57	310	22	0	2.344
Vigolzone	2.897	0	510	24	36	573	27	0	4.067
Villanova sull'Arda	1.220	2	277	2	14	190	3	0	1.708
Zerba	61	0	8	0	0	24	2	0	95
Ziano Piacentino	1.833	2	344	6	9	340	26	0	2.560
TOTALE PROVINCIA DI PIACENZA	**192.240**	**309**	**31.014**	**3.450**	**7.301**	**33.853**	**983**	**0**	**269.150**

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

Parco veicolare immatricolato nei comuni piacentini, per tipologia della normativa antiinquinamento. Anno 2023.

COMUNE	Autovetture circolanti Euro 0	Autovetture circolanti Euro 1	Autovetture circolanti Euro 2	Autovetture circolanti Euro 3	Autovetture circolanti Euro 4	Autovetture circolanti Euro 5	Autovetture circolanti Euro 6	Totale veicoli
Agazzano	146	32	67	102	318	229	504	1.875
Alseno	305	76	188	282	651	687	1.309	4.777
Alta Val Tidone	241	56	145	204	418	391	721	3.167
Besenzone	56	13	36	67	133	138	250	904
Bettola	230	61	157	208	404	323	561	2.830
Bobbio	253	44	149	187	496	391	838	3.573
Borgonovo Val Tidone	393	82	284	414	1.043	983	1.984	6.769
Cadeo	325	80	225	346	940	769	1.620	5.823
Calendasco	129	30	75	149	353	312	689	3.118
Caorso	191	49	156	259	685	631	1.320	4.609
Carpaneto Piacentino	386	89	240	378	1.101	1.011	2.183	7.461
Castel San Giovanni	653	133	445	734	1.806	1.647	3.468	11.704
Castell'Arquato	278	72	169	292	651	584	1.292	4.660
Castelvetro Piacentino	241	46	174	296	738	728	1.567	5.099
Cerignale	12	1	2	7	14	19	23	116
Coli	90	18	65	65	149	101	179	1.048
Corte Brugnatella	55	12	36	49	85	76	139	716
Cortemaggiore	186	34	144	266	619	580	1.140	4.524
Farini	125	22	102	84	178	134	224	1.342
Ferriere	119	24	94	73	174	121	273	1.426
Fiorenzuola d'Arda	714	187	507	801	2.049	1.738	3.734	14.836
Gazzola	120	24	66	119	305	301	629	2.400
Gossolengo	200	36	131	220	726	740	1.934	5.524
Gragnano Trebbiense	207	44	137	230	680	584	1.261	4.247
Gropparello	226	43	142	162	326	278	518	2.414
Lugagnano Val d'Arda	255	52	193	248	593	495	886	3.867
Monticelli d'Ongina	236	67	187	306	749	612	1.292	4.657
Morfasso	113	34	70	77	177	119	167	1.142
Ottone	32	12	29	32	54	51	102	514
Piacenza	5.102	936	2.760	4.190	13.161	11.745	27.382	89.813
Pianello Val Tidone	129	25	99	117	289	306	542	2.158
Piozzano	72	18	28	52	114	89	132	746
Podenzano	372	73	247	384	1.242	1.253	2.795	9.193
Ponte dell'Olio	265	61	185	272	687	559	1.073	4.485
Pontenure	261	46	173	314	863	815	1.842	6.215
Rivergaro	291	62	211	292	933	932	2.184	7.142
Rottofreno	400	80	312	555	1.673	1.611	3.630	11.660
San Giorgio Piacentino	263	50	159	299	819	736	1.645	5.580
San Pietro in Cerro	72	8	29	46	117	123	209	874
Sarmato	181	45	113	152	406	372	774	2.866
Travo	159	37	111	143	348	321	604	2.502
Vernasca	187	33	110	126	318	240	524	2.344
Vigolzone	181	49	151	191	610	577	1.131	4.067
Villanova sull'Arda	92	18	62	85	245	226	482	1.708
Zerba	10	3	3	2	14	10	18	95
Ziano Piacentino	146	45	127	180	382	304	647	2.560
TOTALE PROVINCIA DI PIACENZA	**14.700**	**3.062**	**9.295**	**14.057**	**38.836**	**34.992**	**76.421**	**269.150**

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Per quanto riguarda il trasporto pubblico locale extraurbano si può intanto osservare che secondo gli ultimi dati disponibili, riferiti al censimento 2011, esso viene utilizzato da oltre 5.600 pendolari della nostra provincia, dei quali la maggior parte studenti (4.127). Per questi ultimi il TPL costituisce il mezzo prevalente di spostamento (oltre il 55% del totale degli studenti pendolari utilizza l'autobus per raggiungere la propria scuola). Più modesta (4%) è invece la quota di utilizzo da parte di chi viaggia per motivi di lavoro.

Con riferimento al 2023, possiamo invece osservare che secondo i dati comunicati da Tempi Agenzia, le percorrenze sono state pari a 5.334.169 vett*km (5.303.572* vett*km nel 2022) per un totale di passeggeri 5.367.115 pax (4.738.464.725 nel 2022).

* il valore indicato è al netto delle percorrenze per i servizi aggiuntivi-Covid erogate nell'esercizio 2023

IL SISTEMA SCOLASTICO

Per quanto riguarda l'istruzione, si osserva che gli iscritti agli istituti scolatici di secondo grado nell'anno scolastico 2024 – 2025 sono 12.583 (in aumento rispetto allo scorso anno). Il dettaglio per Istituto è descritto nella tabella seguente:

nominazione scuola	omune	Iscritti 21 -22	N° Classi 21 - 22	Iscritti 22/-23	N° Classi 22 - 23	Iscritti 23/-24	N° classi 23 - 24	Iscritti 24-25	N° Classi 24-25
Liceo Statale "Gioia"	Piacenza	1581	65	1447	61	1407	60	1.336	57
Liceo Statale "Colombini"	Piacenza	1378	61	1315	61	1319	58	1.224	53
Liceo Scientifico Statale "Respighi"	Piacenza	1273	52	1307	54	1310	54	1.319	53
Istituto Superiore di II grado "A. Volta"	Castel San Giovanni	782	38	785	36	838	37	928	41
	Sede di Borgonovo Val Tidone	280	15	235	12	269	12	286	13
Istituto Statale di Istruzione Superiore "Mattei"	Fiorenzuola d'Arda	1055	52	1046	52	1156	54	1.193	56
I. S. Tramello Cassinari	Piacenza	956	46	926	44	848	48	1.066	50
I.S. SAN COLOMBANO	Bobbio	74	6	68	5	67	5	76	5
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Raineri Marcora"	Piacenza	1044	52	990	50	1015	48	950	50
	Sede di Castel San Giovanni	146	8	130	7	131	6	117	6
	Sede di Castelmaggiore	88	5	77	5	70	5	68	5
Istituto d'Istruzione Superiore "Romagnosi Casali"	Piacenza	1899	82	1954	82	2209	86	2.225	94
Istituto Superiore di Istruzione "Marconi Leonardo"	Piacenza	1846	78	1866	79	1879	79	1.795	78
		12.402	560	**12.146**	548	**12.518**	552	**12.583**	561

A fronte di tale domanda di "servizi scolastici", l'offerta di spazi delle strutture scolastiche esistenti è descritta nel seguito:

Denominazione Istituto	Codice Edificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
Istituto Statale d'istruzione Secondaria Superiore "Gian Domenico Romagnosi" di Piacenza- Via Cavour 45	1-S	Edificio principale	Piacenza	7189
Istituto Professionale per il Commercio "Alessandro Casali" di Piacenza - (Via Piatti n. 3)	2-S	Edificio Principale	Piacenza	3875
Istituto Professionale per il Commercio "Alessandro Casali" di Piacenza – Palestra (Via Piatti n. 3)	3-S	Palestra	Piacenza	646
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza - (Piazzale Genova n. 1)	4-S	Edificio Principale	Piacenza	5231
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza – (Via IV Novembre)	5-S	Nuova palazzina	Piacenza	944
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza - (Via Negri)	-	Sede Staccata	Piacenza	1300
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora" (Strada Agazzana n. 35)	6-S	Istituto Tecnico Agrario "Giovanni Raineri"	Piacenza	6933
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Mattei)	7-S	Istituto Professionale Agrario "Giovanni Marcora"	Piacenza	2087
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". Corpo Aule (Via Mattei)	8-S	Istituto Professionale Alberghiero "Giovanni Marcora"	Piacenza	3843
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". Corpo Laboratori (Via Mattei)	9-S	Istituto Professionale Alberghiero "Giovanni Marcora".	Piacenza	4087
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera " Giovanni Raineri " – " Giovanni Marcora " (Via Mattei)	10-S	Centro Zootecnico	Piacenza	1068
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera " Giovanni Raineri " – " Giovanni Marcora " (Via Mattei)	11-S	Palazzina Mensa	Piacenza	1201
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Mattei)	12-S	Palestra in muratura	Piacenza	1322
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Mattei)	13-S	Nuova palestra	Piacenza	1315

Denominazione Istituto	Codice Edificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Veneto n. 35)	14-S	Sede staccata di Cortemaggiore -	Cortemaggiore	739
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". Porzione di edificio in Via Nazario Sauro n. 1	15-S	Sede staccata di Castel San Giovanni	Castel san Giovanni	834
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora" Via Montanara n. 2	16-S	Sede staccata di Castel San Giovanni Laboratorio enologico	Castel san Giovanni	261
Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Alessio Tramello" (Via Negri n. 45 Piacenza)	17-S	Edificio scolastico	Piacenza	6797
Scuola secondaria di secondo grado dell'Istituto Omnicomprensivo statale di Bobbio. (Via Mazzini n. 6 – via P. Zuccarino)	18-S	Edificio scolastico e palestra.	Bobbio	1848
Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Alessio Tramello". (Viale Dante)	-	Palestra di Viale Dante	Piacenza	520
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza (Via IV Novembre n. 122)	20-S	Edificio Principale ed unico -Biennio e Triennio palestre e laboratori	Piacenza	21198
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9)	21-S	Corpo aule principale.	Piacenza	4485
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9)	22-S	Corpo laboratori.	Piacenza	2165
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9)	23-S	Palestra.	Piacenza	813
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. Liceo Scientifico "Alessandro Volta". Via Nazario Sauro n. 1	24-S	Porzione di Edificio in Via Nazario Sauro n. 1	Castel san Giovanni	3910
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni Liceo Scientifico "Alessandro Volta" (Nuovo edificio in Via La Marmora)	25-S	Edificio scolastico (porzione di edificio)	Castel san Giovanni	1608
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. (Via Montanara)	26-S	Palestra.		1198
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. Istituto Professionale per i Servizi Turistici	ex 27-S e 28-S	Corpo aule	Castel san Giovanni	1182

Denominazione Istituto	Codice Edificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
"Alessandro Casali" (Nuovo edificio di Via La Marmora)				
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. (Via Marzabotto)	29-S	Sede staccata di Borgonovo Val Tidone Edificio Principale (Via Marzabotto)	Borgonovo Val Tidone	4424
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. (Via Marzabotto)	30-S	Sede staccata di Borgonovo Val Tidone. Palestra	Borgonovo Val Tidone	1077
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni - Concessione in uso (Via Sarmato n. 3, Borgonovo Val Tidone)	-	Campo coperto presso "Tutti in acqua di Beghi Graziano"	Borgonovo Val Tidone	-
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda (Via Boiardi)	31-S	Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Mattei"	Fiorenzuola d'Arda	4870
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	32-S	Liceo Scientifico "Enrico Fermi" Compreso I.P.S.I.A.	Fiorenzuola d'Arda	2872
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	33-S	Istituto Tecnico Industriale	Fiorenzuola d'Arda	885
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	34-S	Palestra	Fiorenzuola d'Arda	1273
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	-	Palestra lamellare	Fiorenzuola d'Arda	911
Ex Liceo di Fiorenzuola d'Arda (piazzale Taverna)	-	Edificio scolastico (porzione di edificio)	Fiorenzuola d'Arda	-
Liceo Artistico Statale "Bruno Cassinari" di Piacenza, (Via Scalabrini n. 71)	35-S	Seminario Vescovile	Piacenza	4703
Liceo Artistico Statale "Bruno Cassinari" di Piacenza. Via Confalonieri n. 4	36-S	Sede staccata di via Confalonieri n. 4	Piacenza	1150
Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza. (Viale Beverora n. 51)	37-S	Edificio Principale	Piacenza	5470
Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza .(Via Nasolini n. 9)	38-S	Sede staccata presso l'Istituto Professionale per l'Industria e l'artigianato "Leonardo Da Vinci"	Piacenza	1465
Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza - (Viale Beverora n. 51)	39-S	Palestra	Piacenza	1130
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza (Viale Risorgimento n. 1)	40-S	Edificio principale	Piacenza	7245

Denominazione Istituto	Codice Edificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza. Via Bacciocchi	41-S	Sede staccata presso l'Istituto Romagnosi.	Piacenza	722
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza (Via della Ferma)	42-S	Sede Staccata presso l'edificio della Fondazione di Piacenza e Vigevano	Piacenza	1576
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza – via X Giugno	43-S	Palestra di via X Giugno	Piacenza	216
Nuove palestre scolastiche presso ex area pontieri in uso al liceo classico "Gioia" e all'istituto "Romagnosi"	44-S	Palestre	Piacenza	2100
Edificio palestra presso centro scolastico medio superiore di Castel San Giovanni	45-S	Palestra	Piacenza	820
Istituto Tecnico Statale per Geometri "Alessio Tramello" – Concessione d'uso	-	Campi coperti presso circolo sportivo "Società Canottieri Vittorino da Feltre A.S.D." (Via del Pontiere n. 3, Piacenza)	Piacenza	649
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza – Concessione d'uso	-	Campo coperto presso centro sportivo comunale in gestione a "Piacenza Calcio 1919 s.r.l." (c/o stadio comunale "L. Garilli" di Piacenza)	Piacenza	310
Moduli didattici temporanei ad uso del Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" e del Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza siti in Piacenza Viale Beverora - Noleggio	-	Blocchi aule temporanei (in Viale Malta a Piacenza)	Piacenza	2.436

Anche nel caso degli edifici destinati ad edilizia scolastica valgono, seppure in misura minore, le considerazioni formulate a proposito della rete viabilistica, in merito alle difficoltà nell'assicurare adeguate condizioni manutentive in presenza dei vincoli finanziari degli anni passati.

Tra le variabili che determinano il fabbisogno prospettico di strutture scolastiche particolare rilevanza assume l'evoluzione della popolazione in età scolastica. Si rimanda in tal senso al paragrafo sulle previsioni della popolazione piacentina nella parte dedicata al ciclo scolastico delle scuole superiori

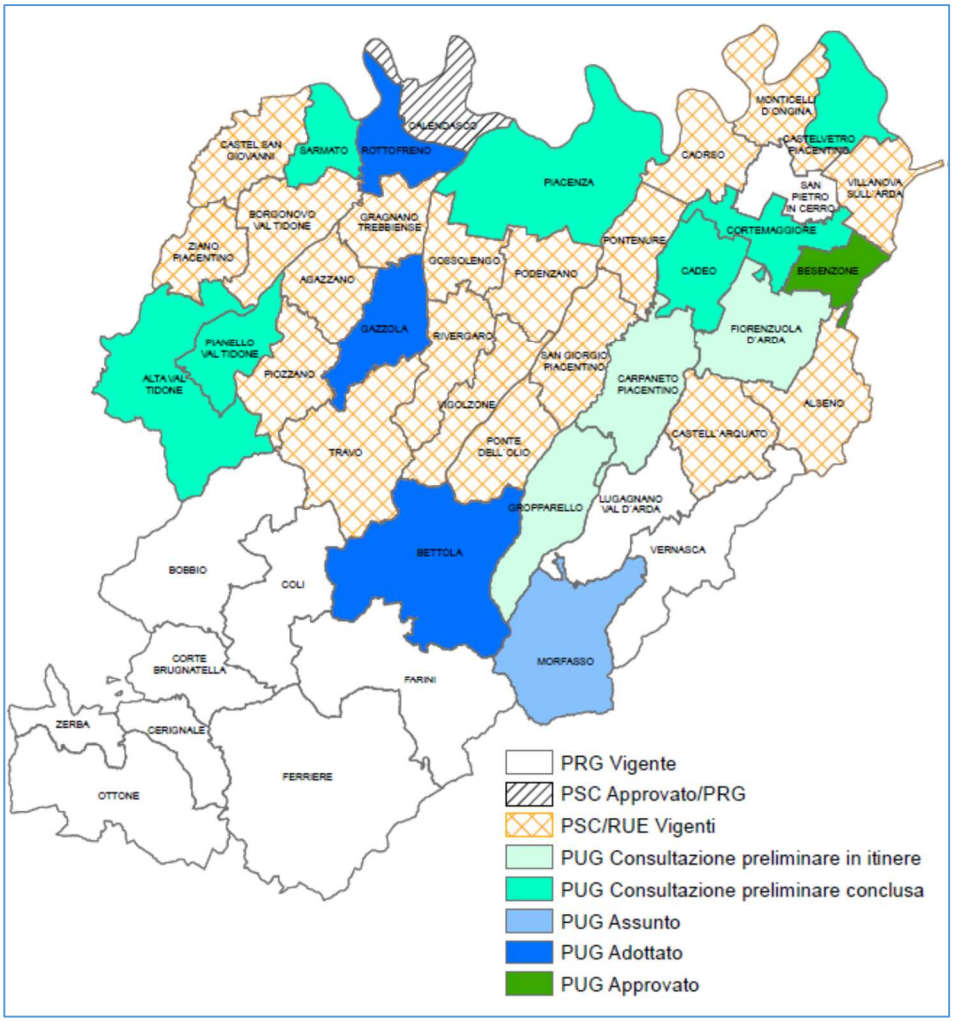
IL SISTEMA TERRITORIALE ED URBANISTICO

Con la legge 24 del 21 Dicembre 2017 "Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio" la Regione ha modificato radicalmente l'ordinamento urbanistico regionale ed anche il ruolo della Provincia. La nuova normativa ha tra i suoi obiettivi "il contenimento del consumo di suolo, la promozione della rigenerazione urbana e la sicurezza sismica ed ambientale, la semplificazione pianificatoria e procedurale, la qualità del progetto, la legalità e trasparenza dei processi urbanistico-edilizi.". Le novità introdotte modificano sia il contenuto degli strumenti, sia i procedimenti di formazione ed approvazione degli stessi. Anche compiti e ruolo della Provincia ne sono e saranno sempre più fortemente influenzati determinando da un lato la necessità di riprogettare le attuali procedure, e dall'altro di predisporre il nuovo "Piano Territoriale di area Vasta" (PTAV) che sostituirà l'attuale Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP). Il nostro Ente ha avviato per tempo il percorso di formazione del nuovo piano provinciale, che è stato adottato dal consiglio provinciale nello scorso mese di marzo ed è in questa fase sottoposto all'esame del comitato urbanistico regionale per il parere di competenza. Nel prospetto seguente vengono evidenziate in sintesi le ricadute del cambio di regime normativo sulle principali variabili territoriali.

L'impatto della nuova normativa urbanistica regionale sulla destinazione programmata dei suoli

Classificazione aree	**Estensione in Ha.**
Attuale uso del suolo	
Totale Territorio Provinciale	**258.900**
Totale aree incluse nei perimetri del territorio urbanizzato	**12.737**
Aree urbanizzabili previste dagli strumenti urbanistici in vigore o in itinere	
Aree urbanizzabili residenziali	*1.376*
Aree urbanizzabili produttive	*1.341*
Totale Aree Urbanizzabili	**2.717**
Aree urbanizzabili da nuova legge urbanistica	
*Nuove aree urbanizzabile "a regime" secondo il progetto di legge "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" (totale aree urbanizzate*0,03)*	*382*
Differenza	***2.335***

Si riporta di seguito l'attuale situazione per quanto riguarda la formazione dei nuovi strumenti di pianificazione comunale (Piano Urbanistico Generale/PUG).



Comuni che hanno avviato il procedimento di formazione del nuovo strumento urbanistico

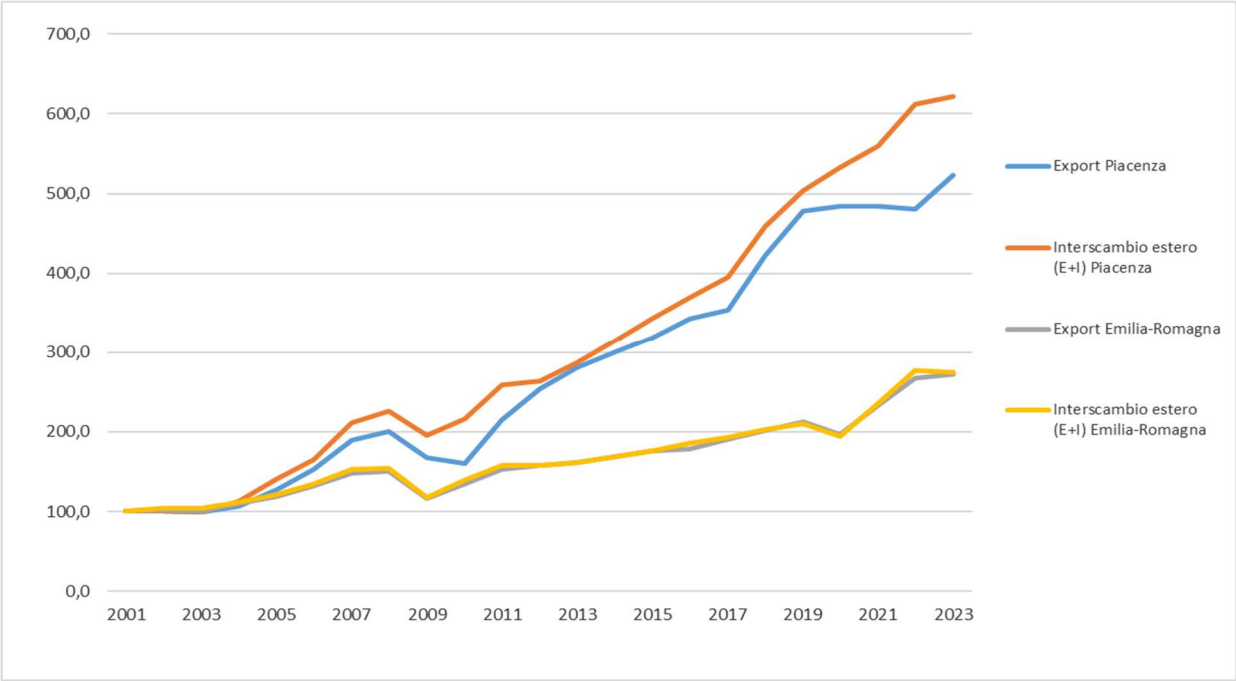
STATO PUG	N° COMUNI
APPROVATO	1
ADOTTATO	3
ASSUNTO	1
CONSULTAZIONE CONCLUSA	7
CONSULTAZIONE AVVIATA	3
TOTALE	**15**

IL SISTEMA ECONOMICO

Sistema economico

Il sistema economico (e sociale) piacentino ha vissuto in questi ultimi 20 anni un'accelerazione dei processi di apertura ed integrazione nei confronti dell'esterno, basti pensare che tra il 2001 e il 2023 il valore complessivo dell'interscambio con l'estero (importazioni più esportazioni) è più che sestuplicato, con un ritmo di crescita pressoché doppio rispetto a quello regionale, mentre i rilevanti fenomeni di immigrazione dall'estero hanno portato nello stesso periodo ad aumentare di quattro volte la popolazione e la forza lavoro straniera residente.

Dinamica delle esportazioni e dell'interscambio con l'estero (E+I): Piacenza ed Emilia-Romagna. Anni 2001-2023 (numeri indice, 2001=100)



Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Da questo punto di vista, non dobbiamo anche dimenticare che Piacenza, grazie alla sua posizione strategica, è diventata col tempo un polo fortemente attrattivo in campo logistico, richiamando sul suo territorio importanti investimenti di imprese multinazionali del settore. A Le Mose (Piacenza) operano oggi imprese come Ikea, ProLogis, Piacenza Intermodale, Hupac, Generali properties, UniEuro, Di Farco (che gestisce i marchi Adidas e Reebok), Dhl, Nd (Guess), Gls, Scerni Logistics (Panasonic), Piacenza Logistica e Gbs. A Castel San Giovanni sono ospitate Amazon, Bsl, Geodis (Jamaha), Spicers, Rajapack. Al "Magna Park" di Monticelli d'Ongina si sono rivolti brand come Gazeley Italia (Whirlpool) e Lyreco.

Per quanto riguarda gli aspetti strutturali del sistema economico, al 31.12.2023 lo stock di imprese registrate dal sistema camerale risulta composto da 28.673 unità e riscontra un calo di 375 imprese rispetto alla consistenza rilevata alla fine del 2022. Il sistema delle imprese locali evidenzia una dinamica lievemente negativa, che segue la fase di ripresa avviata a partire dal secondo semestre del 2021. La movimentazione anagrafica dell'anno riscontra l'iscrizione di 1.458 nuove imprese, con un decremento di 42 iscrizioni rispetto al dato del 2022 (quando erano state 1.500) e conferma il riavvicinamento alla dimensione dei flussi in entrata rilevati nei periodi pre-Covid.

Il tasso di natalità scende al 5,0% (da 5,2% del 2022). Cresce il numero delle cessazioni, che arriva a 1.837 totali, con un incremento di 457 unità rispetto al dato del 2022.

Dinamica anagrafica del Registro delle Imprese, Piacenza e confronti territoriali - Anno 2023

	Imprese Registrate al 31/12/2023	Iscrizioni	Cessazioni Totali	di cui: Cancellate d'ufficio	Saldo Totale	Saldo escluse cessate d'ufficio	*Tasso di crescita
Piacenza	28.673	1.458	1.837	330	-379	-49	-0,2
Parma	43.174	2.239	2.931	839	-692	147	0,3
Reggio Emilia	53.925	3.121	4.172	1.388	-1.051	337	0,6
Cremona	27.703	1.475	1.694	301	-219	82	0,3
Lodi	15.997	944	921	91	23	114	0,7
Pavia	45.059	2.465	2.498	109	-33	76	0,2
Emilia-Romagna	438.197	24.342	33.009	10.150	-8.667	1.483	0,3
Italia	5.957.137	312.050	375.332	105.321	-63.282	42.039	0,7

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Movimprese

**Al netto delle cessazioni d'ufficio*

Nelle province limitrofe e negli ambiti territoriali superiori le dinamiche anagrafiche congiunturali (escluse le cessazioni d'ufficio) fanno rilevare saldi positivi, anche se piuttosto differenziati per intensità, fatta eccezione per la provincia di Piacenza che chiude l'anno con un piccolo scarto negativo. Per le province di Reggio Emilia in particolare, e ancora un po' per Parma, la movimentazione anagrafica risulta appesantita da un elevato numero di cessazioni disposte d'ufficio (rispettivamente 1.388 per Reggio Emilia e 839 per Parma), che si riflettono in una contrazione della consistenza finale delle imprese registrate. L'analisi per settore di attività economica in ambito locale conferma la dinamica positiva del comparto delle Costruzioni che, grazie all'effetto propulsivo degli incentivi del Governo legati alle ristrutturazioni e al miglioramento energetico/sismico degli edifici, negli ultimi 12 mesi riscontra un incremento di 46 imprese (+84 l'anno precedente), confermando l'inversione di rotta del 2021, dopo una lunga fase calante. Risultano in crescita costante anche le Attività professionali - scientifiche e tecniche, in continuità con la tendenza positiva degli ultimi cinque anni (+27 nell'ultimo anno, +116 rispetto al 2018). Crescono costantemente le imprese che operano nelle Attività artistiche e sportive (+11 unità nell'ultimo anno, +42 dal 2019), nelle attività immobiliari (+14 nell'ultimo anno, +26 dal 2021), le imprese del comparto Noleggio, agenzie viaggio, servizi alle imprese (+42 nell'ultimo anno, +110 dal 2018) e nell'ultimo anno anche le attività finanziarie-assicurative di 7 unità. Risultano invece in calo le imprese del comparto Servizi di alloggio e ristorazione (-64 nell'ultimo anno) dopo il recupero del 2022. Ma soprattutto si registra il calo di quelle dei settori Agricoltura e Commercio, con dinamica calante che nell'ultimo quinquennio ha determinato la perdita, rispettivamente, di 580 e 477 imprese. Dinamica di segno negativo anche per il settore dei Trasporti e magazzinaggio, che registra una riduzione di 29 unità nell'ultimo anno, che diventano 82 in rapporto al quinquennio.

Imprese Registrate in provincia di Piacenza, per settore di attività - Serie storica

Sezioni Ateco2007	**Anno 2018**	**Anno 2019**	**Anno 2020**	**Anno 2021**	**Anno 2022**	**Anno 2023**
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	5.029	4.888	4.773	4.721	4.667	4.449
B Estrazione di minerali da cave e miniere	24	24	23	22	21	20
C Attività manifatturiere	2.800	2.798	2.759	2.760	2.753	2.720
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	54	54	55	56	59	57
E Fornitura di acqua; reti fognarie, gestione rifiuti	53	52	52	51	51	49
F Costruzioni	4.795	4.738	4.710	4.798	4.882	4.928
G Commercio ingr. e dettaglio; riparaz. Auto-moto	6.563	6.432	6.378	6.290	6.244	6.086
H Trasporto e magazzinaggio	1.044	1.029	1.004	1.006	991	962
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	2.218	2.231	2.235	2.224	2.238	2.174
J Servizi di informazione e comunicazione	622	629	623	638	654	651
K Attività finanziarie e assicurative	611	599	617	616	607	614
L Attività immobiliari	1.229	1.226	1.261	1.252	1.264	1.278
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	909	917	921	952	998	1.025
N Noleggio, agenzie viaggio, servizi alle imprese	656	678	698	711	724	766
P Istruzione	127	127	125	123	119	121
Q Sanità e assistenza sociale	167	171	169	163	164	165
R Attività artistiche, sportive e di intrattenimento	377	368	372	383	399	410
S Altre attività di servizi	1.296	1.295	1.295	1.291	1.292	1.295
T Attività di famiglie e conviv. come datori di lavoro	1	1	1	1	1	1
X Imprese non classificate	846	853	841	868	920	902
Totale	**29.421**	**29.110**	**28.912**	**28.926**	**29.048**	**28.673**

Fonte: Elaborazioni CCIAA dell'Emilia su dati Stockview Infocamere

Per quanto riguarda invece l'occupazione, secondo i dati ISTAT-ASIA più recenti pubblicati e riferiti al 2022 (quindi alla fase di recupero post-pandemia), il sistema economico piacentino assorbe (al netto della pubblica amministrazione e dell'agricoltura) 103.866 addetti, dei quali un terzo (34.506) impiegati nelle attività industriali in senso lato (manifattura,

costruzioni, utilities), e due terzi (69.360) nelle attività terziarie (commercio, logistica e servizi). Oltre il 40% degli occupati (43.610) sono impiegati in micro-unità locali con meno di 10 lavoratori. Il dato dell'occupazione complessiva che si rileva per quell'anno evidenzia un aumento di circa 3.400 unità rispetto al 2021, essendo inoltre superiore di 12.400 unità rispetto a quello rilevato con il censimento del 2011, quando gli addetti dell'economia privata extra-agricola provinciale erano 91.468.

Addetti per sezione di attività economica e classi di addetti – anno 2022 (*)

Classe di addetti	0-9	10-49	50-249	250 e più	Totale
Totale	**43.610**	**27.057**	**21.357**	**11.843**	**103.866**
B: estrazione di minerali da cave e miniere	20	59	80	-	160
C: attività manifatturiere	4.363	8.598	8.990	3.431	25.382
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	120	235	125	-	481
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	92	295	397	-	784
F: costruzioni	5.322	1.828	259	291	7.700
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli	10.528	5.708	1.762	-	17.998
H: trasporto e magazzinaggio	2.128	2.817	3.588	5.974	14.507
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	5.186	1.742	414	-	7.341
J: servizi di informazione e comunicazione	983	669	561	-	2.213
K: attività finanziarie e assicurative	1.282	603	432	-	2.317
L: attività immobiliari	1.219	21	-	-	1.240
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	5.315	1.050	239	-	6.603
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	1.781	1.719	3.228	1.606	8.334
P: istruzione	341	158	-	-	499

Classe di addetti		0-9	10-49	50-249	250 e più	Totale
Q: sanità e assistenza sociale		2.368	981	1.109	542	5.000
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento		553	269	50	-	872
S: altre attività di servizi		2.009	305	122	-	2.435

(*) Valori medi annui. I totali possono non coincidere a causa dei valori arrotondati all'unità. Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT-ASIA

Il contesto in cui opera la Provincia di Piacenza presenta diversi elementi di criticità ricollegabili sia all'evoluzione del contesto socio-economico-territoriale, sia alla revisione dell'assetto istituzionale ed organizzativo dell'Ente, sia al perdurante clima di sfiducia da parte dei cittadini nei confronti dei dipendenti e degli amministratori pubblici.

In Emilia-Romagna ed anche nella nostra Provincia, si vanno rafforzando i legami tra malavita, economia e società; la Regione è attrattiva poiché, grazie ai capitali movimentati, si presta a favorire operazioni di riciclaggio di denaro e di reinvestimento in beni immobili ed attività commerciali. In questo quadro, le province emiliane sono tra le più interessate dai gravi fenomeni di delocalizzazione criminale e per quanto attiene nello specifico alla provincia di Piacenza, i collegamenti con la criminalità organizzata di stampo mafioso, sono scaturiti da diverse indagini compiute negli ultimi anni.

Come riferito nelle "Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia", relative al primo e secondo semestre 2023, in Emilia-Romagna si registra una pervasiva presenza della criminalità organizzata.

Il quadro criminale in Emilia-Romagna, nell'anno 2023, conferma, infatti, il consolidarsi della strategia di infiltrazione nell'economia legale e nei gangli della Pubblica Amministrazione da parte delle organizzazioni mafiose. Gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato, per le consorterie italiane, questa propensione all'infiltrazione, effettuata conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica.

A voler rappresentare i contesti geografici, distinguendoli in relazione alla omogeneità del contesto criminale radicato nel territorio, si ritiene di poter collocare nelle province di Reggio Emilia (epicentro), Modena, Piacenza e Parma il sodalizio 'ndranghetista autonomo emiliano oramai cristallizzato nelle diverse pronunce irrevocabili del noto processo Aemilia ed in particolare, nel territorio della provincia di Piacenza, sono state riscontrate presenze di famiglie legate alla cosca calabrese dei NICOSCIA di Isola di Capo Rizzuto (KR). Sempre nella provincia di Piacenza, inoltre, il 23 gennaio 2023 i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un provvedimento cautelare a carico di 29 soggetti ritenuti responsabili di spaccio di stupefacenti. L'attività di indagine ha interessato complessivamente 40 indagati (tra cui 8 di nazionalità marocchina, 5 albanese, 2 tunisina, 2 rumena e 2 ecuadoriana) coinvolti in uno smercio sistematico di rilevanti quantitativi di droghe perlopiù nella provincia di Piacenza tra settembre 2020 e marzo 2021. Il 30 agosto 2023, infine, la DIA ha eseguito un provvedimento di confisca di beni a carico di un imprenditore ritenuto contiguo alla cosca di 'ndrangheta GRANDE ARACRI di Cutro (KR), attiva anche nei territori di Reggio Emilia, Parma, Modena e Piacenza (come emerso dalle sentenze del processo "Aemilia"). L'uomo, originario di Cutro (KR) ma da anni residente in provincia di Cremona, al quale è stata anche applicata la misura di prevenzione personale della sorveglianza speciale con obbligo di soggiorno per anni 5, è stato colpito dal provvedimento ablativo che ha interessato 2 immobili, 5 società operanti nel settore dell'edilizia e immobiliare, oltre a 2 autovetture e numerosi rapporti bancari presso diversi istituti di credito.

Ulteriori elementi di analisi emergono dall'esame delle statistiche pubblicate dal Sole 24Ore. L'indice di criminalità elaborato per il 2024, con riferimento ai dati 2023, colloca la provincia di Piacenza alla 28^ posizione delle 106 province italiane, con un peggioramento di 4 posizioni rispetto all'anno precedente. Il numero di denunce di reati evidenzia un aumento complessivo: le denunce, infatti, sono state 10.490, pari a 3.669,9 ogni 100.000 abitanti. La sintesi effettuata con l'indice sottende una variazione positiva sul fronte delle denunce per omicidio (passa alla 76^ posizione) e un leggero peggioramento per i tentati omicidi (passa da 1,1 a 1,4 denunce ogni 100.000 abitanti), una situazione eterogenea per quanto riguarda le denunce complessive di furti nelle diverse tipologie considerate, ove si assiste a miglioramenti in alcune tipologie cui fanno da contraltare peggioramenti in altre, con un peggioramento per quanto riguarda furti con strappo (39^ posizione), un peggioramento per i furti con destrezza (passa alla 21^ posizione) e per quanto riguarda i furti di autovetture (passa alla 52^ posizione); invariata, invece, la posizione relativa agli indicatori di usura (0,0 denunce ogni 100.000 abitanti), risulta stabile l'indicatore relativo ai reati di associazione per delinquere (0,3 denunce ogni 100.000 abitanti), mentre peggiorano gli indicatori di truffe e frodi informatiche (48^ posizione) e migliorano quelli relativi alle denunce per incendi (da 10,6 a 5,6 denunce ogni 100.000 abitanti).

Pur con tutti i limiti delle informazioni statistiche, che possono sottendere situazioni tra loro assai diverse (il numero di denunce può variare in una certa misura indipendentemente dal numero di reati o un aumento può addirittura sottendere un maggior impegno nell'individuare e denunciare alcune tipologie di reato), tuttavia il quadro emergente da quanto sopra riportato è di una situazione a livello provinciale in cui i livelli di sicurezza del sistema socio economico locale mostrano fragilità e proprio in questo contesto assume ancor maggiore rilevanza che l'azione della Pubblica Amministrazione sia improntata a massima responsabilità, integrità e trasparenza.

La Prefettura di Piacenza in data 02/12/2024 ha confermato nei propri contenuti il quadro sopra illustrato; in particolare viene sottolineato che l'attività criminosa prevalente è rappresentata dai reati contro il patrimonio. Rispetto al 2022, nel 2023 si è assistito ad una sostanziale invarianza del numero totale dei reati, con una ssotanziale stabilità del numero di rapine ed una flessione dei reati legati al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti (-4,2%). La fenomenologia criminosa viene intensamente contrastata dall'efficace attività di prevenzione posta in essere da tutte le Forze di polizia. Alle consuete attività di prevevnzione repressione finalizzate a garantire una sicurezza reale, si aggiungono gli sforzi per accrescere la sicurezza percepita mediante servizi straordinari e coordinati a largo raggio, soprattutto nelle aree cittadine più degradate e sensibili. L'attività di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata ha confermato che la provincia di Piacenza – pur non essendo interessata da episodi o eventi delittuosi espressamente riconducibili alla criminalità organizzata come attentati incendiari o dinamitardi, atti intimidatori gravi ed estorsioni – è potenzialmente idonea, in virtù delle condizioni socio-economiche unite alla strategica collocazione geografica quale importante crocevia dell'Italia settentrionale, a favorire l'insediamento di soggetti legati a famiglie malavitose ed a relative attività d'investimento immobiliare e mobiliare. L'attenzione delle Forze dell'Ordine, comunque, è in tal senso massima ed ha portato all'individuazione della presenza silente nel territorio di soggetti riconducbili alla criminalità organizzata. L'attenta vigilanza delle zone maggiormente a rischio, la pronta attività di contrasto alla illegalità con l'elevata percentuale di identificazione degli autori di reato, così come la risposta collaborativa da parte dei cittadini organizzati in diversi Comuni nel controllo di vicinato, favoriscono, comunque, un buon controllo del terriorio (nota Prefettura di Piacenza acquisita al prot. prov. n. 34430 del 02.12.2024).

Da ultimo, il quadro statistico relativo ai delitti contro la Pubblica Amministarzione, elaborato da RTI – Rete per l'Integrità e la Trasparenza e presentato in data 28.11.2024, evidenzia come gli stessi, in Emilia-Romagna, risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi. Inoltre, in tema di riciclaggio e corruzione, è da segnalare che l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti).

2.1.2 ELEMENTI DI CONTESTO INTERNO

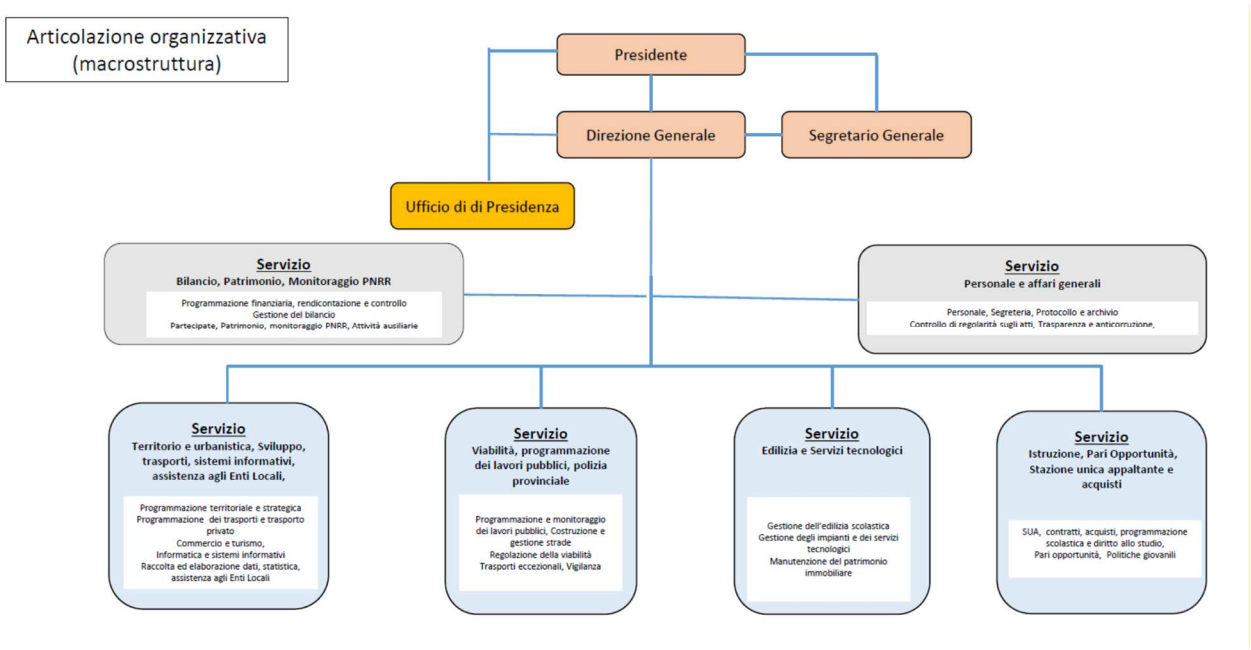
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto macro-strutturale della Provincia di Piacenza, all'indomani della riapertura della possibilità di nuove assunzioni per le province (art. 1 comma 844 della legge n° 205/2017) risale nel suo impianto fondamentale al 2018, essendo stato approvato dal Presidente pro tempore, con provvedimento n. 31 del 19/2018. Con atto del Presidente pro tempore n. 26 del 10/3/2022, l'assetto è stato oggetto di una prima parziale modificazione, al fine di assicurare una più razionale distribuzione delle competenze nell'ambito degli Uffici tecnici dell'Ente. A luglio 2024, si è proceduto ad una revisione complessiva dell'assetto organizzativo, tenuto conto dei criteri contenuti nel DUP e dell'esperienza correlata alla gestione di incarichi dirigenziali ad interim resisi necessari a seguito degli avvicendamenti che hanno interessato il personale dirigenziale (PP 75/2024).

Per quanto riguarda la tipologia delle strutture dirigenziali, l'attuale assetto organizzativo, in un'ottica di semplificazione, prevede il "servizio", definito dal vigente regolamento di Organizzazione quale "struttura finalizzata alla gestione unitaria di funzioni complesse, finali o trasversali all'intera organizzazione e/o all'erogazione coordinata di servizi", mantenendo l'"ufficio" quale ".... articolazioni dell'organizzazione finalizzate all'esercizio di funzioni di supporto agli Organi Istituzionali" (così definito dal richiamato regolamento), solo per l'Ufficio di Presidenza, che riporta direttamente alla Direzione Generale.

Per quanto riguarda l'articolazione delle funzioni, nell'ultimo atto di revisione della macrostruttura, a fronte di una valutazione ritenuta positiva di quanto sperimentato nella fase dell'interim, è stata consolidata l'aggregazione della vigilanza alla viabilità. La funzione di gestione della Stazione Unica Appaltante è stata scorporata dall'ufficio Bilancio per costituire un nuovo Servizio per il quale possa costituire una delle mission principali, aggregandovi anche i processi relativi alla predisposizione dei contratti accanto all'istruzione e alle pari opportunità.

La struttura organizzativa vigente, pertanto, risulta così rappresentata



L'organigramma funzionale (funzionigramma) coerente al nuovo assetto è stato approvato con D.D. del Direttore Generale n. 803 del 28/06/2024, come di seguito riportato

SERVIZIO "ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, STAZIONE UNICA APPALTANTE E ACQUISTI"

• Programmazione scolastica, diritto allo studio e politiche giovanili

• Pari Opportunità

• Gestione della Stazione Unica Appaltante a supporto degli Enti Locali e delle strutture interne

• Gestione contratti assicurativi

• Acquisti

• Contratti

SERVIZIO "TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO, TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI"

• Ufficio di Piano ai sensi della L.R. n° 24/2017: programmazione territoriale e strategica, urbanistica ed edilizia

• Assistenza agli Enti Locali

• Supporto ai Comuni per la partecipazione ai programmi europei e l'accesso ai fondi comunitari e regionali

• Turismo e Attività produttive

• Trasporto Pubblico Locale

• Trasporti Privati

• Raccolta ed elaborazione dati, Statistica

• Informatica e sistemi informativi

SERVIZIO "VIABILITÀ, PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI, POLIZIA PROVINCIALE"

• Gestione, manutenzione e sviluppo della rete viabilistica, dei relativi manufatti, della segnaletica orizzontale e verticale

• Regolazione della viabilità

• Funzioni tecnico-amministrative in tema di concessioni e autorizzazioni previste dal Codice della Strada (comprese le competizioni sportive su strade pubbliche, i trasporti eccezionali, la pubblicità stradale, ecc.)

• Transiti Eccezionali

• Funzioni sismiche in materia di autorizzazioni e controlli delegate dai Comuni convenzionati

• Programmazione e monitoraggio dei lavori pubblici

• Gestione delle comunicazioni obbligatorie in materia di lavori pubblici

• Attività amministrativa relativa alla realizzazione delle opere pubbliche e agli espropri

• Funzioni di Polizia Provinciale

SERVIZIO "EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI"

• Gestione, manutenzione e sviluppo del patrimonio edilizio e degli impianti

• Gestione, manutenzione e sviluppo dell'edilizia scolastica e degli impianti tecnologici connessi

• Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. n° 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "datore di lavoro"

• Esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"

• Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)

SERVIZIO "BILANCIO, PATRIMONIO, MONITORAGGIO PNRR"

• Programmazione, controllo e sviluppo delle risorse finanziarie (predisposizione dei

documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria)

• Gestione bilancio di esercizio e relative variazioni

• Gestione tributi, sostituto d'imposta e I.V.A.

• Gestione e sviluppo del patrimonio mobiliare dell'Ente, compreso quello degli istituti scolastici

• Gestione del patrimonio immobiliare, delle locazioni immobiliari e delle partecipazioni provinciali in Società, Enti e altri soggetti

• Monitoraggio degli interventi finanziati dal PNRR e dei relativi adempimenti

• Supporto all'attività di programmazione e controllo della Direzione generale

• Ufficio Relazioni con il Pubblico

SERVIZIO "PERSONALE E AFFARI GENERALI

• Affari generali ed istituzionali

• Patrocinio legale e contenzioso amministrativo, incluso quello relativo alle sanzioni amministrative pecuniarie;

• Archivio e protocollo

• Gestione giuridica ed economica del personale

• Accessibilità ed inclusione

• Segreteria e supporto all'attività del Segretario generale

• Supporto agli organi provinciali inclusi i relativi procedimenti elettorali

• Trasparenza ed anticorruzione

• Controlli successivi di regolarità amministrativa

• Supporto all'attività di organizzazione della Direzione generale

DIREZIONE GENERALE

• Programmazione direzionale, alta direzione e coordinamento dell'attività gestionale, controllo di gestione, coordinamento dell'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR

• Organizzazione

• Ufficio di Presidenza e Comunicazione

• Relazioni con gli Enti Locali e con le istituzioni regionali, nazionali, comunitarie

LE RISORSE UMANE

Il personale in servizio presso l'Ente, già in contrazione a seguito del blocco delle assunzioni a partire dal 2010, ha subito un drastico ridimensionamento a seguito della Legge n. 56 del 2014 e della correlata Legge regionale n.13 del 2015, che hanno determinato la riallocazione di molte delle funzioni provinciali ed il contestuale trasferimento del relativo personale. In particolare, 83 dipendenti sono stati trasferiti alla Regione e ad ARPAE, 55 sono stati "prepensionati" al fine di salvaguardare gli equilibri di bilancio, 18 sono stati ricollocati presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro (dal 1° giugno 2018). Si consideri comunque che, al netto della contrazione occupazionale dovuta alla riduzione della attività svolte (in quanto ora attribuite ad altri soggetti), e quindi con riferimento alle proprie funzioni fondamentali, la Provincia ha dovuto affrontare, a partire dalla seconda metà del 2014, una riduzione di occupati pari a circa il 30% dei livelli iniziali. Un dato molto rilevante che, se da un lato può evidenziare l'aspetto positivo del recupero di efficienza, dall'altro può certamente comportare difficoltà nel garantire un livello adeguato di svolgimento delle attività di competenza, e soprattutto può limitare fortemente la possibilità di estendere il ruolo dell'Ente nelle funzioni di assistenza e di supporto ai Comuni, come invece era negli intendimenti iniziali della riforma in atto.

La conclusione della fase di blocco delle assunzioni è stata determinata dalla Legge n.205 del 27 dicembre del 2017, art.1 c. 844, 845, 846 e 847 che ha ripristinato la possibilità di assumere da parte delle Province, previa l'adozione di un "Piano di riassetto organizzativo" e nel limite della dotazione organica ridefinita in termini di spesa e delle cessazioni registrate (turn-over) e comunque nel quadro di alcune indicazioni di priorità (in particolare per le funzioni tecniche). Con l'approvazione del DM 11 gennaio 2022 ha trovato infine applicazione anche per le Province e le Città metropolitane la nuova disciplina delle assunzioni a tempo indeterminato, in attuazione dell'art. 33, c.1-bis del D.L. n. 34/2019, allineando questi enti al criterio di sostenibilità finanziaria vigente per i Comuni e le Regioni

I piani del fabbisogno di personale approvati dal 2018 in poi, ai quali è stata data puntuale attuazione, hanno consentito l'immissione in servizio di nuove risorse umane - contribuendo in modo significativo all'abbassamento dell'età media dei dipendenti in servizio - e determinato un'inversione di tendenza rispetto al ridimensionamento degli anni precedenti.

Al 1° gennaio 2025 la situazione del personale dipendente in servizio, incluso il Segretario Generale, al quale è stata attribuito anche l'incarico di direzione di un Servizio è la seguente:

Dipendenti	Funzioni apicali (Direttore Generale e Segretario Generale)	Dirigenti	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	TOTALE
Donne		1	34	34	6	75
Uomini	2 (1)	4 (2)	20(3) (4) (5)	34(6) (7)	18	78
TOTALE	**2**	**5**	**54**	**68**	**24**	**153**

(1) incarico di Direttore Generale a dirigente di ruolo collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 110, c.5 D.Lgs. 267/2000 Segretario Generale in convenzione al 40% con Provincia di Parma – Ente capofila
(2) di cui n. 1 dirigente in staff al Servizio Viabilità, Programmazione dei Lavori Pubblici, Polizia Provinciale
(3) di cui n.1 collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 110, c.5 D.Lgs. 267/2000
(4) di cui n.1 assunto al 50% tempo lavoro
(5) di cui n.1 alta specializzazione con competenze in materia di digitalizzazione e transizione digitale assunto ex art.110 c.2 D.Lgs.267/2000
(6) di cui n. 1 addetto stampa, assunto ex art. 90 D.Lgs. 267/2000
(7) di cui n.1 collocato in aspettativa sindacale senza assegni

I dipendenti part-time sono 15 (11 donne e 4 uomini) e di questi, per 8 donne è stato richiesto per motivi personali e familiari mentre 3 donne e 4 uomini per poter effettuare un'altra attività lavorativa.

Ai Dirigenti risulta conferita la direzione dei Servizi presenti nell'articolazione strutturale (oltre ad un dirigente in staff al Servizio Viabilità Programmazione Lavori Pubblici, Polizia Provinciale) mentre agli incarichi di Elevata Qualificazione e a quelli di Specifica Responsabilità corrispondono, per lo più, ruoli di responsabilità degli uffici che gestiscono le funzioni e le competenze assegnate ai vari Servizi con il funzionigramma, approvato dal Direttore Generale, a seguito della modifica macrostrutturale di cui al PP 75/2024, con D.D. n. 803/2024.

La situazione del personale con funzioni di responsabilità al 1° gennaio 2025, come meglio declinato nella successiva sezione 3.1, risulta essere la seguente:

Dipendenti con funzioni di responsabilità	**Funzioni apicali (Direttore generale e Segretario generale)**	**Dirigenti**	**Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**	**Titolari di Posizioni di Specifiche Responsabilità**	**TOTALE**
Donne		1	5	9	15
Uomini	2	4	3	1	10
TOTALE	**2**	**5**	**8**	**10**	**25**

La Provincia svolge un importante ruolo di supporto al territorio in ambiti diversi allo scopo di essere di ausilio ai piccoli e medi comuni nell'esercizio di attività/funzioni che si caratterizzano per un elevato grado di specialità.

Dal 2015 è attiva la **Centrale Unica di Committenza (ora Stazione Unica Appaltante)**, che in anni recenti, ha notevolmente incrementato l'attività. La SUA bandisce gare per conto degli Enti aderenti alla Convenzione (da ultimo approvata - per il triennio 2025-2027 – con deliberazione di Consiglio Provinciale 38/2024) rappresentando un importante snodo a livello economico-sociale, consentendo, inoltre, agli Enti aderenti di sgravare i propri uffici di processi caratterizzati da forte criticità, sia per la complessità della normativa di riferimento, sia per la difficoltà di reperimento di risorse adeguatamente formate. Per questo motivo, nel corso degli ultimi anni, il funzionamento e l'organizzazione della struttura sono stati potenziati mediante immissione in ruolo di competenze specializzate, nell'intento di migliorare l'erogazione dei servizi offerti, anche al fine di rispondere lle esigenze di svolgimento di gare che riguardano finanziamenti PNRR ottenuti da gran parte degli enti convenzionati.

Dal 2019, si sono aggiunte le **funzioni in materia sismica**, mediante l'istituzione di apposita Struttura Tecnica, rispondente agli standard minimi di elevata competenza e professionalità fissati dalla Deliberazione G.R. Emilia-Romagna n. 1934 del 19/11/2018, con finalità di verifica della rispondenza dei progetti strutturali alle norme tecniche per le costruzioni. La Provincia, al fine di un ottimale esercizio della funzione sismica – svolta, per conto dei comuni, mediante apposita convenzione - a partire dal 2018, ha progressivamente implementato la propria dotazione organica con figure tecniche specializzate in materia di progettazione strutturale antisismica e normativa sismica, nonchè con personale amministrativo Ad oggi, la Struttura Tecnica - cui risultano assegnate 2 Ingegneri in possesso di specifiche competenze in materia sismica con un supporto amministrativo altamente qualificato - sotto il coordinamento di Dirigente di Area tecnica, gestisce circa 150 pratiche all'anno, oltre a rappresentare un punto di riferimento per gli operatori del settore.

L'assistenza agli Enti del territorio si esplica anche in materia di **gestione del personale**, in particolare, in materia di **reclutamento di personale.** Considerato anche il contesto storico economico caratterizzato da un progressivo invecchiamento del personale e scarse risorse per l'immissione in ruolo di nuova forza lavoro, la Provincia ha messo a disposizione degli Enti del territorio le graduatorie derivanti dalle procedure concorsuali effettuate dal 2018 ad oggi. Più recentemente, dal 2023, la Provincia gestisce quale Ente capofila le Selezioni Uniche per la formazione di elenchi di idonei in diversi profili professionali (ex art. 3 bis del D.l. 80/2021), consentendo agli Enti - previa apposita convenzione (attualmente risultano convenzionati 31 Enti) – di velocizzare le procedure di assunzione e di semplificare gli adempimenti.

Più recentemente, dal 2023, mediante apposita convenzione quadro, da ultimo aggiornata con deliberazione CP 27 del 25/9/2024, la Provincia assiste gli Enti del Territorio anche nell'esercizio **della delega della funzione relativa alla gestione dei procedimenti disciplinari,** materia caratterizzata da un elevato grado di specializzazione e che comporta l'utilizzo di competenze anche di livello dirigenziale.

Queste azioni rafforzano la capacità dell'Ente Provincia di essere la *casa dei Comuni*, potenziando e qualificando le funzioni di supporto tecnico amministrativo agli stessi, in un'ottica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Aspetti rilevanti in relazione all'anticorruzione

La ritrovata capacità assunzionale sopra descritta ha consentito di attenuare la criticità rappresentata dall'adeguatezza del livello occupazione alle funzioni assegnate alla Provincia, anche se tuttora le risorse umane disponibili, nella loro dimensione qualitativa e quantitativa, non consentono di sviluppare appieno le potenzialità dell'Ente, in particolare, ma non solo, per quanto riguarda i compiti di supporto agli Enti Locali del territorio. Inoltre, la limitata dimensione della struttura organizzativa rende tuttora non praticabile l'applicazione di alcune delle misure richieste dalla normativa anticorruzione, quale la rotazione degli incarichi e del personale all'interno delle strutture dell'ente.

Occorre comunque ricordare che negli ultimi anni non si è avuta alcuna sentenza di condanna avente ad oggetto eventi corruttivi a carico di dipendenti, ciò deponendo in favore di un contesto interno orientato alla cultura della legalità.

LA SALUTE FINANZIARIA E ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Gli indicatori di bilancio riportati nell'apposito allegato al rendiconto, rappresentano una importante fonte informativa della salute finanziaria, e per certi aspetti anche organizzava, dell'Ente. Particolarmente significativo da questo punto di vista può essere il confronto con la realtà di altre amministrazioni, in modo tale da mettere a fuoco il nostro posizionamento in una prospettiva comparativa. Nella tabella seguente sono rappresentati i valori di alcuni indicatori per il nostro ente e per le altre province della nostra Regione, evidenziando anche le medie regionali. I dati sono relativi ai rendiconti 2023. Come si può notare Piacenza è ben posizionata rispetto all'insieme degli indicatori considerati, anche se per alcuni, in particolare per quelli relativi agli investimenti e alle spese di personale, si evidenzia un dato meno brillante di quello medio regionale. In particolare, il nostro ente eccelle rispetto all'indicatore di rigidità strutturale del bilancio e alla tempestività dei pagamenti. Il dato relativo all'incidenza della spesa di personale per residente è invece il più elevato in Regione. Anche se la situazione è in parte spiegabile con le dimensioni ridotte della nostra realtà e quindi con le connesse diseconomie di scala, si evidenzia la necessità di una attenta valutazione delle priorità nella programmazione delle nuove assunzioni. Il valore degli investimenti per abitante invece, è sotto la media regionale sia per quanto riguarda il triennio, sia per quanto l'ultimo esercizio considerato, ed evidenzia la necessità di un'attenta analisi per individuare e rimuovere gli elementi che hanno frenato la capacità realizzativa dell'Ente. La tendenza appare comunque in ripresa come evidenziato nella tabella successiva.

I due grafici che seguono mettono in evidenza il posizionamento di Piacenza. In particolare, il secondo mette in relazione un indicatore di input, il costo del personale, con uno di output, gli investimenti realizzati, entrambi normalizzati per i residenti.

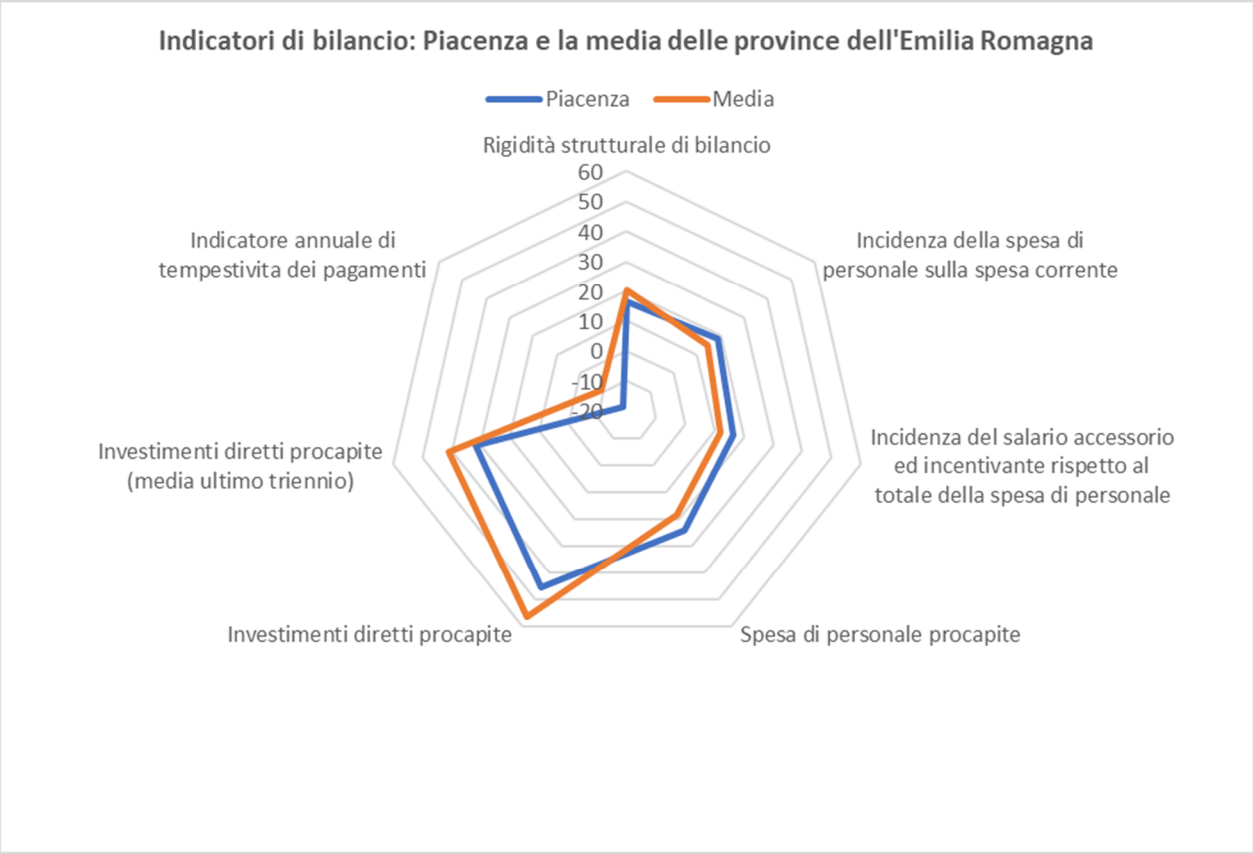
	Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	Spesa di personale pro - capite	Investimenti diretti pro-capite	Investimenti diretti pro-capite (media ultimo triennio)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti
Piacenza	16,3	18,71	16,56	24,23	45,56	31,74	-18,13
Parma	23	15	12	18,35	65,57	51,36	-7,47
Reggio nell'Emilia	25	13	21	16,63	61,86	46,20	-18,19
Modena	24	15	8	15,97	68,3	58,26	-12,34
Ferrara	22,3	15,97	7,54	19,96	67,44	40,55	-13
Ravenna	21,58	16,12	15,04	21,2	46,49	28,44	17
Forlì-Cesena	16,49	13,64	9,95	17,8	51,79	32,77	-6,43
Rimini	12,08	9,7	7,68	11,46	45,41	37,67	-12,64
Media	20,09	14,64	12,22	18,20	56,55	40,87	-8,90

Fonte: banca dati bdap

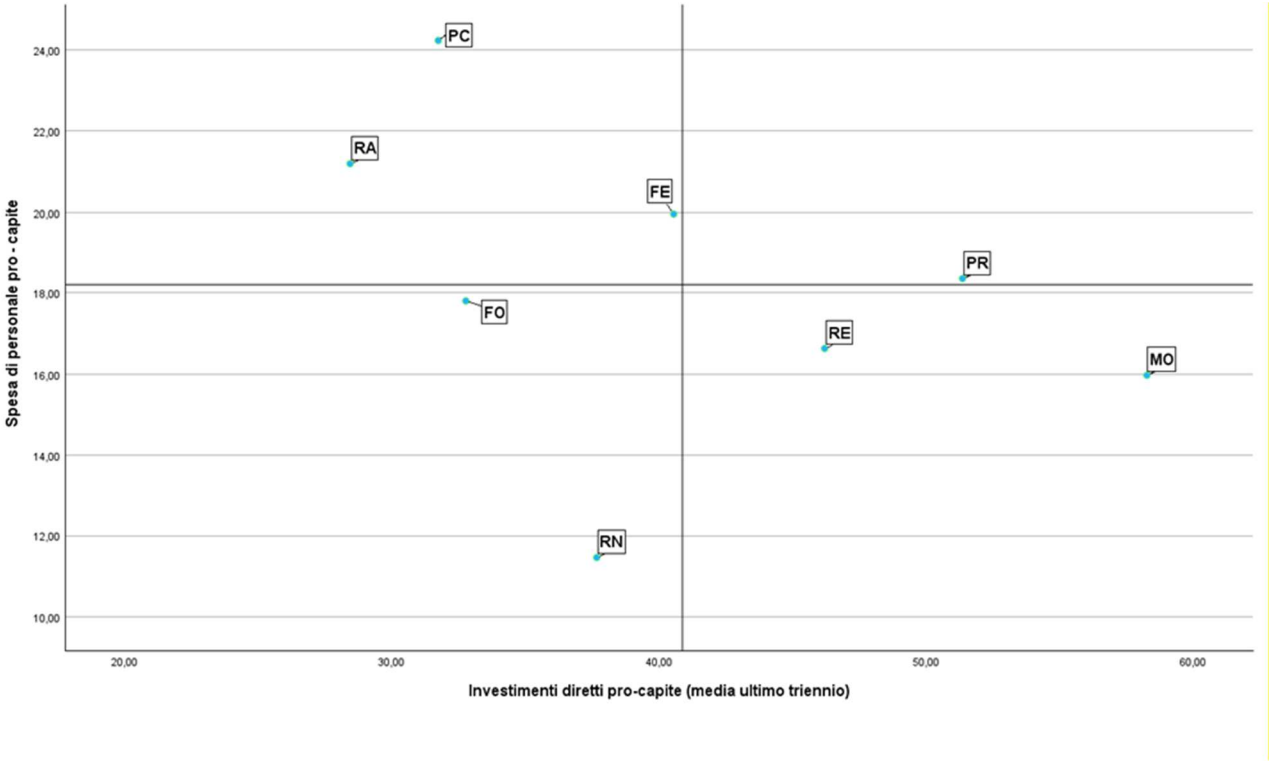
Evoluzione degli investimenti (dati pro capite)

Provincia	2019	2020	2021	2022	2023
Piacenza	45,1	42,3	26,1	23,6	45,56
Parma	36,8	33,9	44,0	44,6	65,57
Reggio nell'Emilia	22,0	31,6	42,8	34,0	61,86
Modena	21,0	35,7	32,9	73,6	68,3
Ferrara	0,2	29,5	27,5	26,7	67,44
Ravenna	40,6	13,3	21,0	17,8	46,49
Forlì-Cesena	13,3	14,1	16,7	29,8	51,79
Rimini	15,3	21,5	28,7	37,8	46,49
Media	24,3	27,7	30,0	36,0	56,69

Fonte: banca dati bdap



Investimenti e spesa per il personale pro capite: il posizionamento delle province emiliane



Quest'ultimo grafico è diviso in quattro quadranti: nel quadrante in basso a destra sono rappresentate le province più virtuose, caratterizzate contemporaneamente da una spesa per investimenti superiore alla media e da spese di personale inferiori alla media; nel quadrante in alto a sinistra, sono invece presenti le province che presentano spese di personale superiori alla media e spese di investimento inferiori alla media. In basso a sinistra si collocano i casi per i quali entrambe le variabili sono sotto la media. In alto a destra sono i casi con entrambi i valori superiori alla media.

L'amministrazione provinciale coordina e programma le attività legate alla prevenzione e sensibilizzazione nell'ambito delle politiche di genere attraverso l'attività del "Tavolo provinciale di confronto contro la violenza alle donne", della "Consigliera di Parità" e della "Consulta delle elette".

Tavolo Provinciale di confronto contro la violenza alle donne

Il "Tavolo Provinciale di confronto contro la violenza alle donne" si è costituito nel 2011, in occasione della Giornata internazionale contro la violenza alle donne, al fine di contrastare e prevenire gravi situazioni e atteggiamenti di violenza, sensibilizzare la cittadinanza con particolare attenzione alle giovani generazioni, garantire il principio delle pari opportunità tra donne e uomini nei diversi aspetti in cui esso si esplica.

Il Tavolo, presieduto dal/dalla consigliera con delega alle pari opportunità, promuove interventi formativi di prevenzione e sensibilizzazione finalizzati a prevenire e/o riconoscere situazioni di violenza e fornire le informazioni necessarie per attivare la rete dei servizi. La Provincia, attraverso il tavolo, Lavora su prevenzione, sensibilizzazione ed informazione, per affermare con forza una cultura del rispetto tra uomini e donne.

In occasione della **Giornata Internazionale contro la violenza alle donne (25 novembre),** il Tavolo provinciale di confronto contro la violenza alle donne organizza ogni anno un momento volto alla sensibilizzazione istituzionale e sociale, nei confronti di questo delicato tema collettivo che riguarda tutta la collettività.

Consigliera di Parità

La Consigliera di Parità è una figura istituzionale di tutela per le lavoratrici e i lavoratori oggetto di discriminazione di genere sul lavoro e di promozione delle pari opportunità in ambito lavorativo. Svolge un ruolo fondamentale per la promozione dell'occupazione femminile, la prevenzione e la lotta contro la discriminazione nell'accesso, nella formazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro. Ha quindi un ruolo di tutela da un lato e di promozione attiva dall'altro. È una figura istituzionale **nominata dal Ministero** del Lavoro, che tutela la posizione lavorativa delle donne incidendo sulle situazioni che sono di ostacolo alla realizzazione della piena parità uomo-donna sul lavoro (D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.e i.).

Con Decreto n. 12 del 16 luglio 2021 il Presidente della Provincia di Piacenza ha designato l'avv. Francesco Maria Piva e la sig.ra Venera Tomarchio rispettivamente Consigliere di Parità effettivo e Consigliera di Parità supplente della Provincia di Piacenza, successivamente nominati dal Ministero con Decreto n. 201 del 14 ottobre 2021. Le istanze di accesso al servizio, presentate da lavoratrici con impiego pubblico e privato, hanno riguardato principalmente adeguamenti di orari di lavoro, turni, part-time e sede di lavoro.

Promuove inoltre un uso corretto del linguaggio, rispettoso del genere, articolato al maschile e al femminile, nonché la condivisione di azioni finalizzate a favorire un'equa rappresentanza di genere ai livelli apicali delle organizzazioni del lavoro sia pubblico che privato.

"Le Città delle Donne": la Provincia appoggia l'adesione dei Comuni a sostenere il progetto "Le Città delle Donne". Si tratta di una realtà senza scopo di lucro, che ha l'obiettivo di dare concretezza alle idee, alle proposte e progettualità di tante e tanti per ridisegnare le città con lo sguardo delle donne. "Le Città delle Donne" si propone di cercare soluzioni per risolvere lo squilibrio determinato della disoccupazione femminile, favorire l'integrazione delle donne e aumentare e sostenere la presenza femminile in tutte le sfere della società.

Vengono organizzate annualmente diverse iniziative di formazione sui temi della violenza di genere, delle discriminazioni e delle pari opportunità rivolte ai giovani attraverso il coinvolgimento delle scuole secondarie di primo e secondo grado di città e provincia

Un’iniziativa di formazione sui temi della violenza di genere, delle discriminazioni e delle pari opportunità rivolta alle scuole secondarie di primo e secondo grado di città e provincia.

Consulta delle Elette

La Consulta delle Elette è prevista dall'art. 32 dello Statuto della Provincia. E' stata istituita il 6 maggio 2015 ed è composta da tutte le consigliere comunali e provinciali del territorio, al fine di promuovere e programmare politiche rivolte al conseguimento di parità di genere. La Consulta formula proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza con la condizione femminile. A tal fine la Consulta può avvalersi del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali, nonché di esperte della condizione femminile. La Consulta fornisce pareri agli organi della Provincia prima della definizione degli atti di indirizzo del Consiglio per la promozione della parità di genere.

2.1.3 GLI AMBITI DI VALORE PUBBLICO

L'attività di programmazione della Provincia di Piacenza si sviluppa attraverso un processo di pianificazione a cascata, che, partendo dagli obiettivi strategici, si articola in obiettivi operativi, successivamente declinati negli obiettivi gestionali definiti nel Piano della performance e assegnati ai dirigenti di struttura. Gli obiettivi strategici possono essere ricondotti a cinque ambiti di benessere, ovvero le diverse dimensioni alle quali l'azione amministrativa dell'Ente si indirizza per la creazione e il mantenimento del Valore Pubblico.

Attraverso la propria azione amministrativa, articolata negli obiettivi di sviluppo e nelle attività ricondotte ai processi routinari, opportunamente misurate in termini di valori attesi programmati e successivamente rendicontati, l'Ente intende contribuire alla creazione e mantenimento del Valore Pubblico nei cinque ambiti di benessere di seguito specificati:

- Ambito 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO
- Ambito 2 - GOVERNANCE TERRITORIALE
- Ambito 2 - BENESSERE SOCIO-CULTURALE
- Ambito 3 - BENESSERE SCOLASTICO
- Ambito 4 - BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE

Nella rappresentazione grafica che segue gli obiettivi strategici, declinati a loro volta in obiettivi operativi, si collocano all'interno delle singole aree di benessere, rappresentando le finalità dell'azione pubblica stessa.

Nella successiva sezione 2.2 gli obiettivi operativi trovano concreta attuazione negli obiettivi gestionali di sviluppo e nei processi riferiti alle attività routinarie dell'Ente, corredati entrambi da indicatori di risultato, nelle dimensioni di tempestività, efficacia ed efficienza, che misurano l'impatto delle scelte strategiche dell'Amministrazione

AMBITO 01 - BENESSERE ORGANIZZATIVO		
Obiettivo strategico	**01.01 Promuovere un'amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando le risorse umane dell'ente e il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci**	
Obiettivi operativi	**01.01.01**	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività
	01.01.02	Ottimizzare il processo acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari
	01.01.03	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno di competenze professionali dell'Ente e delle modalità per darvi risposta, presidiando le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa
	01.01.04	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza
	01.01.05	Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente
	01.01.06	Assicurare la funzionalità degli edifici extrascolastici utilizzati per finalità istituzionali
Obiettivo strategico	**01.02 La transizione digitale per migliorare l'azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.**	
	01.02.01	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente
	01.02.02	Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo e tecnologico
AMBITO 02 - GOVERNANCE TERRITORIALE		
Obiettivo strategico	**02.01 La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i Comuni e supportarli**	
Obiettivi operativi	**02.01.01**	Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili
	02.01.02	Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante
Obiettivo strategico	**02.02 Elaborare ed attuare una strategia per lo sviluppo sostenibile e per la transizione ecologica del nostro territorio condividendola con i comuni e gli stakeholders e supportare la montagna**	
Obiettivi operativi	**02.02.01**	Aggiornare la conoscenza dei fenomeni socio economici e territoriali locali, anche in funzione delle esigenze conoscitive dei comuni in riferimento alla pianificazione urbanistica e divulgare le relative informazioni, ampliandone la diffusione, anche tramite il web.
	02.02.02	Coordinare la pianificazione urbanistica dei Comuni ed esercitare le competenze dell'Ente in materia di pianificazione territoriale e tutela dell'ambiente sulla base dei Piani provinciali e dei relativi provvedimenti attuativi, anche attraverso la predisposizione l'approvazione e la stipula di nuovi accordi territoriali e l'aggiornamento di quelli esistenti su proposta dei comuni interessati
	02.02.03	Attuare il Piano Territoriale di Area Vasta approvato ai sensi della L.R. 24/17 e riorganizzare i procedimenti di esame degli strumenti urbanistici comunali
	02.02.04	Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi

	02.02.05	Promuovere il confronto con la Regione Emilia-Romagna, le Società concessionarie della rete Autostradale, ANAS, Rete Ferroviaria Italiana e altri al fine di migliorare il sistema infrastrutturale
	02.02.06	Favorire la partecipazione dell'Ente e del territorio provinciale all'utilizzo delle risorse messe a disposizione del PNRR
AMBITO 03 - BENESSERE SOCIO-CULTURALE		
Obiettivo strategico	**03.01 Promuovere le pari opportunità fra i generi**	
Obiettivi operativi	**03.01.01**	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, attraverso la figura della Consigliera di Parità. Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.
	03.01.02	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente, garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari opportunità
AMBITO 04 - BENESSERE SCOLASTICO		
Obiettivo strategico	**04.01 Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio**	
Obiettivi operativi	**04.01.01**	Supportare la qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia
	04.01.02	Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio
	04.01.03	Sostenere il diritto allo studio
	04.01.04	Gestire con efficacia la conduzione dell'appalto in corso del "Servizio Energia" degli edifici provinciali anche per contenere gli effetti dell'incremento dei costi energetici
	04.01.05	Incrementare la disponibilità di aule e spazi a servizio delle scuole
	04.01.06	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici
	04.01.07	Assicurare adeguate prestazioni degli edifici e delle palestre scolastiche, con particolare attenzione alla sicurezza antisismica
AMBITO 05 - BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE		
Obiettivo strategico	**05.01 Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile**	
Obiettivi operativi	**05.01.01**	Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia-Romagna
	05.01.02	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale
	05.01.03	Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti
	05.01.04	Migliorare le condizioni di sicurezza delle intersezioni stradali ed eliminare i punti critici
	05.01.05	Promuovere la viabilità sostenibile

2.1.4 IL PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)

Il presente paragrafo rappresenta gli interventi con cui la Provincia di Piacenza concorre all'attuazione dei progetti previsti dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR**), con cui l'Italia partecipa al Programma Next Generation EU (NGEU), lo strumento di finanziamento con cui l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica globale che ha caratterizzato l'ultimo biennio, per stimolare una "ripresa sostenibile, uniforme, inclusiva ed equa", volta a garantire la possibilità di fare fronte a esigenze impreviste.

Il Next Generation EU (NGEU) è infatti un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU).

Il dispositivo RRF ha chiesto agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme da realizzare entro il 2026 seguendo i principi del Next Generation Eu: il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR**).

L'UE ha stanziato, a seguito dell'approvazione della revisione del PNRR, 194,4 miliardi di euro per il PNRR italiano, grazie a sovvenzioni e prestiti RRF (Recovery and Resilience Facility), fondo destinato a contrastare gli effetti della pandemia di cui 71,8 miliardi di sovvenzioni a fondo perduto e prestiti pari a 122,6 miliardi di euro.

A quelle del Pnrr si aggiungono altre risorse nazionali del Piano complementare che perseguono gli stessi obiettivi del Next Generation EU, ma in un orizzonte temporale più esteso; l'Italia integra il PNRR con il **Piano nazionale per gli investimenti complementari**, finanziato direttamente dallo Stato con risorse aggiuntive pari a 30,6 miliardi, per un totale di 225 miliardi di euro.

La riprogrammazione del Piano comprende un capitolo dedicato a RepowerEU che mira a potenziare reti energetiche, promuovere l'energia rinnovabile e generare competenze per la transizione verde.

I settori di intervento del Pnrr e del Piano Complementare sono articolati in 7 Missioni, aree tematiche principali su cui intervenire e Componenti, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

Le sette Missioni del Piano sono:

1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;

2) rivoluzione verde e transizione ecologica;

3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;

4) istruzione e ricerca;

5) inclusione e coesione;

6) salute;

7) REPower EU

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme, in particolare in quattro contesti: pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

La pubblica amministrazione è nello stesso tempo motore ed ambito di azione del PNRR. In particolare, la riforma della pubblica amministrazione mira a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure

amministrative, basandosi su una forte espansione dei servizi digitali, con l'obiettivo di una marcata riduzione della "burocrazia", al fine di ridurre costi e tempi per imprese e cittadini.

Anche l'A.N.A.C. riveste un ruolo cruciale nell'attuazione del P.N.R.R., i cui progetti devono essere realizzati e completati nei tempi previsti e mantenendo tutti i presidi di Legalità. Anac concorre con gli altri attori coinvolti nel Piano, all'attuazione del processo di digitalizzazione, attraverso l'implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, il fascicolo virtuale degli operatori economici nonché la messa in opera della piattaforma unica della trasparenza amministrativa.

Il d.l. n. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" e le successive modifiche sono intervenuti rispetto al complesso delle **procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere su risorse PNRR e PNC** stabilendo procedure semplificate, al fine di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere, presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti, con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2022 (approvato con delibera Consiglio dell'Anac n. 7 del 17 gennaio 2023) contiene una parte speciale dedicata ai contratti pubblici, ambito a cui lo stesso PNRR dedica riforme cruciali. La disciplina dei contratti pubblici è stata oggetto di numerosi interventi legislativi che hanno reso composito il quadro legislativo di riferimento. Si pone l'esigenza di individuare misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche ad eventi corruttivi ed un rafforzamento dell'antiriciclaggio, con la necessità di identificare il **titolare effettivo delle società** che concorrono ad appalti pubblici.

L'**aggiornamento 2023** del Piano nazionale anticorruzione 2022 (approvato con delibera Anac n. 605 del 19.12.2023) è dedicato ai contratti pubblici e vengono forniti chiarimenti e, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del **nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 36/2023).**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'importante occasione di sviluppo per il Paese ed anche per la nostra Provincia.

La condivisione da parte della Provincia degli obiettivi di ripresa e resilienza e del fine della riforma della pubblica amministrazione è riscontrabile dalla presenza di diversi **obiettivi di performance** esplicitamente riferiti al PNRR, come evidenziato nella sezione 2.2.

LE AZIONI DELLA PROVINCIA DI PIACENZA

La Provincia di Piacenza 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, e s.m.i.). 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).

Con determinazione del Direttore Generale n. 552 del 27.5.2022 è stata istituita **l'Unità di progetto** denominata "Monitoraggio e presidio dei progetti PNRR", con l'obiettivo di assicurare la rispondenza della gestione degli interventi afferenti al PNRR alle disposizioni attuative.

Data l'attenzione che l'Amministrazione concentra sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, si sono rafforzati i rapporti tra il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione con l'Unità di Missione individuata per coordinare e monitorare le attività di gestione degli interventi previsti, assicurando una stretta sinergia tra RPCT ed Unità di Missione, su un piano di confronto reciproco.

Tale sinergia si sviluppa perseguendo l'obiettivo di adottare le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse.

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, a partire dall'anno 2022, la sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa di **tutti** gli atti relativi ad interventi finanziati con risorse PNRR/PNC, in conformità alla normativa (elaborando apposita scheda di controllo) e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, in materia di codice di comportamento ed antiriciclaggio.

Per quanto riguarda l'attuazione degli obblighi di trasparenza la collaborazione da parte del RPCT si pone nell'ulteriore implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Attuazione misure PNRR" e "Attuazione misure PNC" in cui sono pubblicati 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 Piacenza ha presentato progetti attraverso le proprie strutture organizzative.

Sono stati finanziati importanti interventi dell'Ente in materia di **edilizia scolastica** e principalmente quelli finalizzati all'adeguamento sismico degli edifici riportati nella tabella seguente. Ad essi si aggiungono interventi di riqualificazione e adeguamento sismico di tre palestre di competenza della Provincia per complessivi 2,3 milioni di euro (palestra della sede distaccata di Borgonovo Val Tidone del Polo Scolastico Volta di Castel San Giovanni, palestra dell'Istituto Agrario Raineri-Marcora di Piacenza, palestra sita all'interno dell'ex caserma dei Vigili del Fuoco di Viale Dante a Piacenza).

E' inoltre stato finanziato all'Amministrazione, nell'ambito degli interventi **PNRR PA digitale**, un progetto diretto all'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale.

NTERVENTI PNRR - EDILIZIA							
LINEA FINANZIAMENTO	**DESCRIZIONE**	**IMPORTO OPERA**	**MISSIONE**	**COMPO-NENTE**	**MISURA**	**FINANZIAM PNRR**	**COFINANZIAM.**
PNRR 855 MILIONI DA DECRETO MIUR N. 13 DEL 08/01/21 DM MIUR 62 DEL 13/01/2021 NOTA MI 27102 DEL 10/08/2021	CENTRO SCOLASTICO MEDIO SUPERIORE DI FIORENZUOLA D'ARDA. MIGLIORAMENTO ANTISISMICO DELL'EDIFICIO ADIBITO A SEDE ITIS	700.000,00	M4	C1	3.3	700.000,00	0,00
	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI MIGLIORAMENTO ANTISISMICO E DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO PALESTRA.	1.645.682,70	M4	C1	3.3	1.505.682,70	140.000,00
	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI MIGLIORAMENTO ANTISISMICO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1.000.000,00	M4	C1	3.3	1.000.000,00	0,00
	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO ANTISISMICO	1.350.000,00	M4	C1	3.3	1.200.000,00	150.000,00

NTERVENTI PNRR - EDILIZIA							
LINEA FINANZIAMENTO	**DESCRIZIONE**	**IMPORTO OPERA**	**MISSI ONE**	**COMPO-NENTE**	**MIS URA**	**FINANZIAM PNRR**	**COFINANZIAM.**
PNRR 1.125 MILIONI DA DECRETO MIUR N. 217 DEL 15/07/2021 DM 62 DEL 10/03/2021	EX IPSIA "LEONARDO DA VINCI" DI PIACENZA. MIGLIORAMENTO ANTISISMICO EDIFICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2.456.950,91	M4	C1	3.3	2.296.950,91	160.000,00
	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	3.500.000,00	M4	C1	3.3	3.500.000,00	0,00
PNRR DECRETO MIUR N. 192 DEL 23/6/2021(Piano 2020)DGR 348 15/03/2021	LICEO SCIENTIFICO "LORENZO RESPIGHI" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	1.800.000,00	M4	C1	3.3	906.218,49	893.781,51
PNRR - DECRETO MIUR 175 DEL 10/3/2020 (PIANO 2019 - 1 TRANCHE) DGR 387 24/4/20	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	1.700.000,00	M4	C1	3.3	921.123,75	778.876,25
PNRR - DECRETO MIUR 71 DEL 25/7/2020 (PIANO 2019 - 2 TRANCHE) - DGR 549 25/05/2020	LICEO CLASSICO "MELCHIORRE GIOIA" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	1.500.000,00	M4	C1	3.3	577.373,41	922.626,59
PNRR - DECRETO MIM 45 del 04/08/2022	PALESTRA CENTRO SCOLASTICO MEDIO SUPERIORE "A. VOLTA" BORGONOVO VAL TIDONE - ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE	935.000,00	M4	C1	1.3	850.000,00	85.000,00
	PALESTRA MARCORA DELL'ISTITUTO AGRARIO "RAINERI-MARCORA" PIACENZA - ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE	935.000,00	M4	C1	1.3	850.000,00	85.000,00
	ISTITUTO SUPERIORE "TRAMELLO-CASSINARI" - PALESTRA VIALE DANTE ALIGHIERI - ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE	621.500,00	M4	C1	1.3	565.000,00	56.500,00
PNRR - DECRETO MIM 318 del 06/12/2022	ISTITUTO "RAINERI-MARCORA" - MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO ANTISISMICO CORPO SEGRETERIA	1.100.477,10	M4	C1	3.3	964.771,00	135.706,10
TOTALE		**19.244.610,71**				**15.837.120,26**	**3.407.490,45**

INTERVENTI PNRR – PA DIGITALE							
LINEA FINANZIAMENTO	**DESCRIZIONE**	**IMPORTO SERVIZIO**	**MIS-SIONE**	**COMPO-NENTE**	**MISURA**	**FINANZIAMENTO PNRR**	**COFINANZIAM.**
DECRETO n. 49-2/2022 - PNRR Dipartimento per la trasformazione digitale	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - INTEGRAZIONE DI SPID CIE	14.000,00	M1	C1	1.4.4	14.000,00	0,00
TOTALE		**14.000,00**				**14.000,00**	**0,00**

La Provincia di Piacenza è ente beneficiario di quota parte dei fondi (5,9 milioni di euro per il periodo 2021-2026) previsti nell'ambito del cosiddetto "fondo complementare" del PNRR destinati ad assicurare il miglioramento dell'accessibilità delle **aree interne**. 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. In quanto individuato quale "soggetto attuatore" (in base ai criteri indicati nel decreto di finanziamento), al nostro Ente ha fatto capo la regia della programmazione dell'utilizzo dei fondi per l'intera area (compresa quindi la parte parmense) sviluppatasi tra dicembre 2021 e marzo 2022 e farà capo fino al 2026 la gestione finanziaria del programma nel suo complesso.

Gli interventi finanziati sono di seguito elencati.

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	**DESCRIZIONE**	**IMPORTO OPERA**	**MISSIONE**	**COMPO-NENTE**	**MISURA**	**FINANZIAMENTO PNC**	**COFINANZIAM.**
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26	STRADA PROVINCIALE N. 4 DI BARDI. LAVORI URGENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEI RILEVATI ADIACENTI A PONTE LANZONE.	225.000,00	M5	C3	1.1	136.498,01	88.501,99
	STRADA PROVINCIALE N. 15 DI MORFASSO. LAVORI URGENTI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE BITUMINOSA NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI TRA MORFASSO E PASSO DEI GUSELLI.	125.000,00	M5	C3	1.1	100.000,00	25.000,00
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSI, 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, VARSI.	200.000,00	M5	C3	1.1	158.484,99	41.515,01
	STRADA PROVINCIALE N. 57 DI ASEREI. LAVORI DI PAVIMENTAZIONE DEL TRATTO MARETO - BIVIO SASSI AGUZZI 1° STRALCIO	190.988,13	M5	C3	1.1	190.988,13	-
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26	STRADA PROVINCIALE N. 359R DI SALSOMAGGIORE E BARDI. PONTE SUL RIO CANALAZZA ALLA PROGRESSIVA KM 50+580. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	110.000,00	M5	C3	1.1	100.000,00	10.000,00
	STRADA PROVINCIALE N. 56 DI BORLA. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	300.000,00	M5	C3	1.1	300.000,00	-

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	**DESCRIZIONE**	**IMPORTO OPERA**	**MISSIONE**	**COMPO-NENTE**	**MISURA**	**FINANZIAMENTO PNC**	**COFINANZIAM.**
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSI, 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, VARSI.	396.011,87	M5	C3	1.1	396.011,87	-
	S.P. N.67 DI MASSARA. PONTE SUL RIO BARBARONE ALLA PROGRESSIVA KM 0+045. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	137.500,00	M5	C3	1.1	125.000,00	12.500,00
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26	STRADA PROVINCIALE N. 71 DI COLLERINO. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	229.473,12	M5	C3	1.1	229.473,12	-
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSI, 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, VARSI.	237.526,88	M5	C3	1.1	237.526,88	-
	STRADA PROVINCIALE N. 57 DI ASEREI. LAVORI DI PAVIMENTAZIONE DEL TRATTO MARETO - BIVIO SASSI AGUZZI 2° STRALCIO	290.988,13	M5	C3	1.1	290.988,13	-
	STRADA PROVINCIALE N. 57BIS DI ASEREI. PONTE ALLA PROGRESSIVA KM 6+410. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	100.000,00	M5	C3	1.1	100.000,00	-

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	**DESCRIZIONE**	**IMPORTO OPERA**	**MISSIONE**	**COMPO-NENTE**	**MISURA**	**FINANZIAMENTO PNC**	**COFINANZIAM.**
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26	STRADA PROVINCIALE N. 67 DI MASSARA. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	200.000,00	M5	C3	1.1	200.000,00	-
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSI, 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, VARSI.	396.011,87	M5	C3	1.1	396.011,87	-
	STRADA PROVINCIALE N. 36 DI GODI. REALIZZAZIONE DI UNA INTERSEZIONE A ROTATORIA CON LA SS 654 DI VAL NURE.	950.000,00	M5	C3	1.1	592.491,03	357.508,97
	STRADA PROVINCIALE N. 50 DEL MERCATELLO. PONTE SUL TORRENTE GRONDANA ALLA PROGRESSIVA KM 0+200. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	1.140.000,00	M5	C3	1.1	590.000,00	550.000,00
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSI, 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, VARSI.	792.424,97	M5	C3	1.1	792.424,97	-

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	**DESCRIZIONE**	**IMPORTO OPERA**	**MISSIONE**	**COMPO-NENTE**	**MISURA**	**FINANZIAMENTO PNC**	**COFINANZIAM.**
	S.P. N.21 DI VAL D'ARDA. PONTE SUL RIO CANALONE ALLA PROGRESSIVA KM 10+685. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	193.765,37	M5	C3	1.1	165.000,00	28.765,37
	STRADA PROVINCIALE N. 12 DI GENOVA. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	292.141,69	M5	C3	1.1	155.643,68	136.498,01
	STRADA PROVINCIALE N. 39 DEL CERRO. REALIZZAZIONE DI PERCORSO PEDONALE E BARRIERE DI SICUREZZA IN CORRISPONDENZA DELL'INNESTO CON SS 654 DI VAL NURE	310.455,76	M5	C3	1.1	270.000,00	40.455,76
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSI, 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, VARSI.	396.814,32	M5	C3	1.1	396.814,32	-
TOTALE		**7.214.102,11**				**5.923.357,00**	**1.290.745,11**

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Di seguito il Piano della performance di cui all'art. 10 c. 1 lett. a) d.lgs. 150/2009. L'Ente individua due tipologie di risultati: da un lato il raggiungimento di **obiettivi gestionali di sviluppo**, improntati a una dimensione di innovazione nella propria azione amministrativa, dall'altro il mantenimento/miglioramento di livelli di standard legati ai **processi** routinari dei diversi Servizi. Per questi ultimi sono stati individuati **indicatori di risultato rilevanti per la performance di servizio**, in quanto maggiormente significativi anche in termini di impatto dell'azione amministrativa.

Alcune azioni, in particolare, confluite in specifici obiettivi di sviluppo, rientrano in una delle seguenti dimensioni trasversali di programmazione:

- SEMPLIFICAZIONE (in coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia);
- DIGITALIZZAZIONE;
- ACCESSIBILITA' dell'amministrazione;
- PARI OPPORTUNITA' ed equilibrio di genere.

Tutte le azioni sono inoltre caratterizzate da opportuni indicatori di misurazione della performance, in termini di TEMPESTIVITA', oppure di EFFICACIA, o di EFFICIENZA TECNICA ED ECONOMICA.

A completamento del quadro degli **indicatori** sono riportate due ulteriori tipologie, **rilevanti per il controllo di gestione**: indicatori di risultato, utili per valutare l'apporto fornito dai singoli dipendenti nell'attuazione degli standard di processo e indicatori che misurano i volumi di attività realizzati.

Di seguito, un quadro di sintesi sul numero di obiettivi e indicatori che esplicitano le attività dell'Ente volte alla creazione di VALORE PUBBLICO nelle diverse dimensioni.

AMBITI DI VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	NUM. OBIETTIVI OPERATIVI	NUM. OBIETTIVI GESTIONALI	NUM. OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI	NUM PROCESSI TOTALI	NUM. INDICATORI RISULTATO DI SERVIZIO RILEVANTI	NUM. RESTANTI INDICATORI RISULTATO	NUM. INDICATORI ATTIVITA'
01. BENESSERE ORGANIZZATIVO	01.01 Promuovere un'amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando le risorse umane dell'ente e il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci	6	15	9	86	103	122	114
	01.02 La transizione digitale per migliorare l'azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.	2	2	2	4	12	6	6
02. GOVERNANCE TERRITORIALE	02.01 La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i Comuni e supportarli	2	3		8	11	2	8
	02.02 Elaborare ed attuare una strategia per lo sviluppo sostenibile e per la transizione ecologica del nostro territorio condividendola con i comuni e gli stakeholders e supportare la montagna	6	8		14	28	13	19
03. BENESSERE SOCIO-CULTURALE	03.01 Promuovere le pari opportunità fra i generi	2	1	1	4	9	6	4
04. BENESSERE SCOLASTICO	04.01 Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio	7	14		11	44	18	19
05. BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE	05.01 Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile	5	9		18	33	27	32
Totale complessivo		30	52	12	145	240	194	202

Di seguito, le SCHEDE costituenti il Piano della performance 2025-2027:

- PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO;
- PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFOMANCE DI SERVIZIO

A supporto del controllo di gestione, si riportano infine i restanti indicatori sui PROCESSI (RISULTATO sugli standard di processo; ATTIVITA' per misurare i volumi di output prodotti).

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
Direzione generale - Dott. Vittorio Silva									
SVILUPPO									
01.01.05_0001	**Consolidamento e sviluppo della presenza sui social**	Dopo l'avvio si intende sviluppare la comunicazione dell'Ente tramite il canale social	Affidamento servizi di supporto		2025	**N affidamenti**	efficacia	**1**	DIGITALIZZAZIONE
			Formazione collaboratori		2025	**% collaboratori alla comunicazione formati**	efficacia	**100**	DIGITALIZZAZIONE
			Svolgimento attività di comunicazione		2025	**% incremento followers su 2024**	efficacia	**10**	DIGITALIZZAZIONE
TRASV CAPOFILA									
01.01.01_0002	**Implementazione e perfezionamento del nuovo sistema di controllo di gestione**	Realizzazione di attività volte al presidio e al miglioramento della programmazione, della rendicontazione e del controllo degli obiettivi e delle attività, attraverso l'utilizzo di tutte le potenzialità offerte dal nuovo applicativo, compreso l'uso degli strumenti per rendicontare la capacità operativa prevista dal sistema di valutazione e di quelli per affinare l'attuale sistema di rilevazione dei costi per attività	Formazione utilizzo dello strumento agli utilizzatori (dirigenti, EQ)	**Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/04/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Analisi e personalizzazione della reportistica previa formazione applicativo Tableau		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/04/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Generazione tramite l'applicativo delle schede obiettivo per EQ e dipendenti anno 2025		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**28/02/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Redazione del primo stato di attuazione con il nuovo applicativo	**Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/07/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Elaborazione del grado di raggiungimento obiettivi 2024 e del costo del personale per processi/attività, anno 2024		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/07/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Redazione referto controllo di gestione		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/10/2025**	SEMPLIFICAZIONE
01.02.01_0001	**Sviluppare l'accesso telematico dell'utenza ai procedimenti amministrativi**	Potenziare l'utilizzo della piattaforma dedicata ai servizi on line attraverso l'implementazione delle azioni individuate nella fase di analisi	Realizzazione di azioni per potenziare l'utilizzo della piattaforma	**Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2025	**Num.azioni portate a termine**	efficacia	**1**	DIGITALIZZAZIONE

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani									
SVILUPPO									
01.01.02_0007	**Progetto di Sperimentazione digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC**	Partecipazione per l'attuazione del Progetto di Sperimentazione digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC - LINEA B - CUP G51E15000670001	Esecuzione delle fasi nel rispetto dei tempi della sperimentazione		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE
01.01.02_0009	**Piano flussi cassa**	Predisposizione andamenti di cassa per revisori	Elaborazione prospetto flussi di cassa		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**28/02/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Elaborazione del piano come da DL 155/2024 e circolare 15/2024 RGS		2026	**Conclusione fase**	tempestività	**30/06/2026**	SEMPLIFICAZIONE
01.01.02_0010	**Ostensione Regolamento Provinciale IPT aggiornato**	Trasmissione a MEF e IFEL e diffusione nuove regole agli stakeholders	Trasmissione a MEF e IFEL e diffusione nuove regole agli stakeholders. Riscontri alle richieste di approfondimenti.		2025	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	efficacia	**100**	
02.02.06_0003	**Concorrere all'attuazione del PNRR**	Concorrere all'attuazione del PNRR	Istruttoria e rendicontazione a direzione generale sulla gestione degli interventi PNRR in conformità alle disposizioni attuative		2025	**conclusione fase nei termini previsti**	tempestività	**periodicità trimestrale**	
			Istruttoria e rendicontazione a guardia di finanza		2025	**conclusione fase nei termini previsti**	tempestività	**periodicità trimestrale**	
			Istruttoria e rendicontazione a corte dei conti		2025	**conclusione fase nei termini previsti**	tempestività	**periodicità semestrale**	
			Controllo flussi di cassa PNRR con contestuale verifica della corretta movimentazione delle partite vincolate di cassa		2025	**conclusione fase nei termini previsti**	tempestività	**periodicità trimestrale**	
TRASV CAPOFILA									
01.01.02_0005	**Sviluppo contabilità accrual**	Sviluppo contabilità accrual	Revisione e ricostruzione del Patrimonio Netto ed in particolare delle riserve		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/09/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Riclassificazione delle voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale ACCRUAL		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/11/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Analisi degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi (contabilità e documentale per le fasi di entrata e di spesa) per il recepimento degli standard contabili ACCRUAL		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Verifica e adeguamento dei valori inventariali rispetto ai valori dell'attivo patrimoniale	**Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Proseguimento piano di formazione obbligatorio del personale dipendente	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
			Elaborazione schema di conto economico e di stato patrimoniale in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15 del PNRR		2026	**Conclusione fase**	tempestività	**30/06/2026**	SEMPLIFICAZIONE
TRASV DIVERSE ATTIVITA'									
01.01.02_0006	**Ostensione Regolamento Provinciale Canone Unico**	Trasmissione a MEF	Trasmissione a MEF		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									
SVILUPPO									
02.02.06_0001	**Concorrere all'attuazione del PNRR**	Concorrere all'attuazione del PNRR	Esecuzione lavori opere PNRR nel rispetto del cronoprogamma		2025	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Analisi delle criticità relative alla rendicontazione opere Pnrr su Regis. Completamento atti ricognitori		2025	**Conclusione fase**	efficacia	**31/03/2025**	
			Rendicontazione opere PNRR su Regis		2025	**Attività rendicontata su Regis rispetto alle attività svolte (%)**	efficacia	**100**	
04.01.06_0001	**Gestione del nuovo Accordo quadro per la manutenzione edilizia**	Approvazione ed esecuzione dei contratti applicativi	Attuazione contratto applicativo in essere		2025	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Stipula nuovo contratto applicativo		2025	**numero progetti approvati (contratti applicativi)**	efficacia	**1**	
04.01.07_0001	**Organizzazione diversi interventi di adeguamento antisismico per le scuole Respighi e Colombini, riducendo nel contempo gli impatti sull'attività didattica**	Sono stati allestiti moduli didattici temporanei in cui sono state trasferite alcune classi; tra il 2025 e il 2026 si completano gli interventi di adeguamento antisismico	Esecuzione lavori 2025 Istituto Respighi nel rispetto del cronoprogamma		2025	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Rientro studenti Respighi		2026	**Rientro delle classi negli stabili degli istituti**	impatto	**15/09/2026**	
			Esecuzione lavori 2025 Istituto Colombini nel rispetto del cronoprogamma		2025	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Esecuzione lavori 2026 Istituto Colombini nel rispetto del cronoprogamma		2026	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Rientro studenti Colombini		2027	**Rientro delle classi negli stabili degli istituti**	impatto	**15/09/2027**	
04.01.07_0002	**Interventi di miglioramento sismico delle palestre scolastiche**	Realizzazione interventi presso Istituto di Borgonovo, Raineri-Marcora, struttura ex-Vigili del Fuovo	Esecuzione lavori		2025	**approvazione del certificato di ultimazione dei lavori**	efficacia	**31/07/2025**	
			Operazioni di collaudo dei lavori		2025	**emissione del certificato di collaudo**	efficacia	**15/09/2025**	
TRASV CAPOFILA									
01.01.01_0003	**Dotare l'amministrazione di uno strumento di gestione dei progetti in ambito BIM (ACDat-CDE) e curare la relativa formazione**	Dotare l'amministrazione di uno strumento di gestione dei progetti in ambito BIM (ACDat-CDE) e curare la relativa formazione	Approvazione con decreto presidenziale del documento preliminare all'atto organizzativo finalizzato alla gestione informativa digitale degli apppalti pubblici (metodologia BIM)	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/03/2025**	DIGITALIZZAZIONE
			Modifica dell'organizzazione con determinazione del direttore generale finalizzata all'individuazione del BIM manager e della struttura ad esso afferente	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/06/2025**	DIGITALIZZAZIONE
			Indagine esplorativa finalizzata all'individuazione della piattaforma ACDat	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	DIGITALIZZAZIONE

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
			Indagine esplorativa finalizzata all'individuazione del software BIM	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	DIGITALIZZAZIONE
			Acquisizione della piattaforma ACDat/CDE	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2026	**Conclusione fase**	tempestività	**28/02/2026**	DIGITALIZZAZIONE
			Acquisizione licenze BIM	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2026	**Conclusione fase**	tempestività	**28/02/2026**	DIGITALIZZAZIONE
			Piano formazione dipendenti tecnici e amministrativi per uso piattaforma ACDat	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2026	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2026**	DIGITALIZZAZIONE
			Piano formazione dipendenti tecnici per uso software BIM	**Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva**	2026	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2026**	DIGITALIZZAZIONE
TRASV DIVERSE ATTIVITA'									
04.01.05_0001	**Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Fiorenzuola**	Progettazione e realizzazione opera	Redazione progetto esecutivo		2025	**approvazione progetto esecutivo**	tempestività	**31/03/2025**	
			Predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento		2025	**approvazione documenti di gara (bando e disciplinare)**	tempestività	**02/05/2025**	
			Esecuzione lavori		2026	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Esecuzione lavori (conclusione opera)		2027	**emissione del certificato di ultimazione dei lavori**	tempestività	**30/07/2027**	
04.01.05_0002	**Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Castel san Giovanni**	Progettazione e realizzazione opera	Redazione PFTE		2025	**approvazione PFTE**	tempestività	**31/12/2025**	
			Redazione progetto esecutivo		2026	**approvazione progetto esecutivo**	tempestività	**30/06/2026**	
			Predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento		2026	**approvazione documenti di gara (bando e disciplinare)**	tempestività	**31/10/2026**	
			Esecuzione lavori		2027	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Esecuzione lavori (conclusione opera)		2028	**emissione del certificato di ultimazione dei lavori**	tempestività	**31/07/2028**	
04.01.05_0003	**Progettazione, affidamento e realizzazione nuova palestra scolastica, nella porzione di area nell'Ex demanio Pontieri**	Progettazione e realizzazione dell'opera	Redazione progetto esecutivo		2025	**approvazione progetto esecutivo**	tempestività	**31/07/2025**	
			Predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento		2025	**approvazione documenti di gara (bando e disciplinare)**	tempestività	**31/10/2025**	
			Esecuzione lavori		2026	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
			Esecuzione lavori		2027	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Esecuzione lavori (conclusione opera)		2028	**emissione del certificato di ultimazione dei lavori**	tempestività	**31/07/2028**	
04.01.05_0004	**Progettazione, affidamento e realizzazione nuova struttura scolastica attraverso il recupero dell'area ex Comando provinciale dei vigili del fuoco di Piacenza**	Progettazione esecutiva e realizzazione opera	Redazione progetto esecutivo		2025	**approvazione progetto esecutivo**	tempestività	**30/06/2025**	
			Predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento		2025	**approvazione documenti di gara (bando e disciplinare)**	tempestività	**31/10/2025**	
			Esecuzione lavori		2026	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Esecuzione lavori		2027	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Esecuzione lavori (conclusione opera)		2028	**emissione del certificato di ultimazione dei lavori**	tempestività	**31/07/2028**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi									
SVILUPPO									
01.01.02_0001	**Garantire le necessarie coperture assicurative della Provincia**	Affidamento polizze assicurative Kasko, All Risks, Infortuni, Tutela Legale, RC Auto	Predisposizione della documentazione di gara; pubblicazione della gara e aggiudicazione		2025	**Aggiudicazione entro i termini**	tempestività	**31/12/2025**	
01.01.02_0002	**Garantire il servizio di vigilanza presso gli edifici istituzionali e scolastici**	Affidamento appalto puriennale del servizio di vigilanza e allarme	Predisposizione della documentazione di gara; pubblicazione della gara e aggiudicazione		2025	**Aggiudicazione entro i termini**	tempestività	**31/12/2025**	
01.01.02_0004	**Determinazione delle modalità di controllo sul possesso dei requisiti ex art. 52 del d.lgs. 36/2023**	Predeterminazione delle modalità per il controllo del possesso dei requisiti nelle procedure di affidamento di importo inferiore a € 40.000 oltre IVA	Stesura regolamento e approvazione		2025	**conclusione fase nei termini previsti**	efficacia	**31/12/2025**	
02.01.02_0001	**Evasione delle richieste di attivazione di procedura di finanze di progetto avanzate dagli Enti aderenti alla SUA della Provincia nell'anno 2024**	Pubblicazione delle procedure di affidamento mediante finanza di progetto richieste dagli Enti aderenti nell'anno 2024	Evasione delle richieste di attivazione pervenute nell'anno 2024 - rispetto a cui l'Ente aderente abbia proceduto ad approvare i documenti definitivi aggiornati presentati dal promotore - attraverso la predisposizione della documentazione di gara; pubblicazione delle gare e aggiudicazione		2025	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	tempestività	**100**	
04.01.02_0001	**Promozione di attività scolastiche in tema di legalità e cittadinanza attiva**	Partecipazione a bandi per la promozione di attività in tema di legalità e cittadinanza attiva da rivolgere agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado in gestione alla Provincia di Piacenza	Monitoraggio di bandi pubblici per il finanziamento di attività, in tema di legalità e cittadinanza attiva; elaborazione della candidatura ai bandi; messa in atto in accordo con le scuole secondarie di secondo grado		2025	**Num.iniziative da realizzare**	efficacia	**3**	PARI OPPORTUNITA'
04.01.02_0002	**Orientamento formativo scolastico**	Creazione di percorsi di orientamento formativo scolastico	Raccolta delle adesioni di scuole ed enti formativi; predisposizione delle attività		2025	**Num.iniziative da realizzare**	efficacia	**3**	PARI OPPORTUNITA'
04.01.02_0003	**Consolidamento della scuola superiore montana di Bobbio**	Consolidamento del rapporto di collaborazione con l'istituzione scolastica sostenendo attività finalizzate al rafforzamento dell'offerta formativa secondaria di secondo grado presente nel territorio montano periferico della provincia	Sviluppo di iniziative scolastiche che coinvolgano l'istituto superiore di Bobbio e/o che siano svolte presso la città di Bobbio		2025	**Num.iniziative da realizzare**	efficacia	**2**	PARI OPPORTUNITA'
TRASV CAPOFILA									
01.01.02_0003	**Garantire il servizio di facchinaggio presso le scuole superiori oggetto di interventi edili**	Affidamento accordo quadro pluriennale di facchinaggio	Predisposizione della documentazione di gara; pubblicazione della gara e aggiudicazione	**Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti**	2025	**Aggiudicazione entro i termini**	tempestività	**31/03/2025**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
TRASV DIVERSE ATTIVITA'									
05.01.03_0004	**Fase di gara per Affidamento Accordo quadro per gli interventi di manutenzione straordinaria**	Pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del contratto di Accordo Quadro riguardante gli interventi di manutenzione straordinaria della rete viaria provinciale	Pubblicazione bando di gara		2025	**Num.gg dal ricevimento della documentazione completa**	tempestività	**30**	
05.01.03_0005	**Fase di gara per Attuazione dei programmi pluriennali (DM 49/2018; DM 123/2020; DM 224/2020; DM 225/2021, dal D.M. 394/2021, D.M. 141/2022 125/2022, D.M. 101/2022, D.M. 216/2024)**	Pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dei lavori inerenti i programmi pluriennali	Pubblicazione bando di gara		2025	**Num.gg dal ricevimento della documentazione completa**	tempestività	**30**	
05.01.01_0003	**A ffidamento servizio per Gestione delle sanzioni amministrative della Polizia Locale Provinciale**	Pubblicazione bando di gara ovvero adesione ai servizi disponibili nel Mepa	Affidamento servizio		2025	**Num.gg dal ricevimento della documentazione completa**	tempestività	**30**	
04.01.05_0005	**Fase di gara per ampliamento strutture scolastiche di Castel san Giovanni**	Pubblicazione bando di gara e aggiudicazione	Espletamento procedura di aggiudicazione		2026	**aggiudicazione impresa esecutrice**	tempestività	**31/12/2026**	
04.01.05_0006	**Fase di gara per ampliamento strutture scolastiche di Fiorenzuola**	Pubblicazione bando di gara e aggiudicazione	Espletamento procedura di aggiudicazione		2025	**aggiudicazione impresa esecutrice**	tempestività	**02/10/2025**	
04.01.05_0007	**Fase di gara per nuova palestra scolastica, nella porzione di area nell'Ex demanio Pontieri**	Pubblicazione bando di gara e aggiudicazione	Espletamento procedura di aggiudicazione		2026	**aggiudicazione impresa esecutrice**	tempestività	**31/05/2026**	
04.01.05_0008	**Fase di gara per nuova struttura scolastica attraverso il recupero dell'area ex Comando provinciale dei vigili del fuoco di Piacenza**	Pubblicazione bando di gara e aggiudicazione	Espletamento procedura di aggiudicazione		2026	**aggiudicazione impresa esecutrice**	tempestività	**28/02/2026**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi									
SVILUPPO									
01.01.03_0001	**Elaborazione data-base a supporto liquidazione incentivi funzioni tecniche**	Realizzare uno strumento per garantire le dovute verifiche in ordine al riconoscimento degli incentivi alle funzioni tecniche in osservanza del Regolamento dell'Ente di cui al D.Lgs.36/2023, considerando anche l'applicazione in via di esaurimento del precedente D.Lgs.50/2016	Creazione data-base		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/03/2025**	DIGITALIZZAZIONE
			Realizzazione monitoraggio semestrale		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	DIGITALIZZAZIONE
01.01.03_0003	**Reclutamento del personale**	La sottosezione 3,3 del PIAO 2025/2027 prevede la programmazione del fabbisogno di personale nel triennio di riferimento nel rispetto delle strategie di copertura del fabbisogno prevesisto dal medesimo e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.	Indizione procedure selettive e/o di reclutamento		2025	**% procedure avviate rispetto a quanto programmato**	efficacia	**90**	
01.01.04_0001	**Aggiornamento Regolamento del Consiglio provinciale**	Adeguamento del Regolamento del Consiglio provinciale all'attuale contesto normativo	Adeguamento del Regolamento del Consiglio provinciale all'attuale contesto normativo		2025	**Conclusione fase**	efficacia	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE
01.01.04_0002	**Riorganizzazione archivio di deposito**	Progetto di selezione, infaldonatura e scarto straordinario di una parte di documentazione dell'archivio di deposito, anche tramite l'acquisizione di servizi di supporto specialistico esterno.	Prosecuzione prestazioni per stato di avanzamento trimestrali e termine progetto complessivo		2025	**% attività concluse rispetto a quanto programmato nel progetto**	efficacia	**100**	
01.01.04_0003	**Modifiche allo Statuto dell'Ente**	Verifica all'adeguatezza delle norme statutarie sulla base della relativa applicazione nel decennio trascorso dall'adozione	Verifica all'adeguatezza delle norme statutarie sulla base della relativa applicazione nel decennio trascorso dall'adozione		2025	**Conclusione fase**	efficacia	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE
01.01.04_0004	**Revisione registro trattamento dati (privacy)**	Revisione registro trattamento dati (privacy) per adeguamento a modifiche organizzative dell'Ente	Adozione modifiche al registro in coerenza alla nuova rappresentazione di competenze e responsabilità		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/04/2025**	
02.01.01_0001	**Gestione Ufficio procedimenti disciplinari per contro di altri Enti territoriali aderenti alla convenzione**	Garantire il supporto agi Enti del territorio per la gestione delle delega in materia di procedimenti disciplinari	Gestione degli accordi (comprese eventuali nuove adesioni)		2025	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	efficacia	**100**	
			Attivazione procedimenti dei disciplinari (contestazione addebbito disciplinare, audizione in contradditorio, istruttoria, elevazione eventuale sanzione)		2025	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	efficacia	**100**	
02.01.01_0002	**Formazione e gestione elenchi idoeni art.3 bis d.l.80/2021 (PP n.128/2022)**	Garantire il supporto agi Enti del territorio per le fasi di reclutamento di personale mediante la gestione delle procedure finalizzate al formazione di elenchi di idonei in diversi profili professionali	Gestione degli elenchi di idonei (compresa eventuale formazione nuovi elenchi e/o sottoscrizione accordi con nuovi enti aderenti)		2025	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	efficacia	**100**	
			Aggiornamento elenchi idonei		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
03.01.02_0001	**Promuovere il benessere nell'organizzazione**	Promuovere il benessere organizzativo nell'ente con riferimento alla salute e alla soddisfazione dei dipendenti all'interno dell'organizzazione al fine di garantire l'efficacia e la soddisfazione interna e la conseguente eccellenza nei servizi offerti alla comunità.	Affidamento incarico a supporto dell'analisi del clima		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/03/2025**	PARI OPPORTUNITA'
			Analisi del clima - per identificare punti di forza e aree di miglioramento all'interno dell'organizzazione		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/09/2025**	PARI OPPORTUNITA'
			Interventi di formazione per il miglioramento del benessere organizzativo		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	PARI OPPORTUNITA'
TRASV CAPOFILA									
01.01.03_0002	**Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze**	Il sistema di gestione delle risorse umane, basato su modelli di competenze, è in grado di supportare l'Ente nel collegare la propria pianificazione strategica all'individuazione dei profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico, favorendo – al contempo – l'evoluzione del mercato del lavoro e lo sviluppo di carriera nella PA.	Assegnazione dei profili da parte dei dirigenti	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/01/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Assestment delle competenze	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/04/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Individuazione GAP competenze e programmazione interventi formativi		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/09/2025**	SEMPLIFICAZIONE
01.01.04_0005	**PNRR: rafforzamento analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione in considerazione anche dell'aggiornamento 2023 PNA 2022**	Individuazione possibili eventi rischiosi e programmazione relative misure di prevenzione, con particolare riguardo alla materia dei contratti pubblici secondo indicazioni aggiornamento 2023 PNA 2022; attuazione delle misure; realizzazione di almeno 1 monitoraggio in funzione della relazione annuale del RPCT	Individuazione possibili eventi rischiosi e programmazione relative misure di prevenzione, con particolare riguardo alla materia dei contratti pubblici secondo indicazioni aggiornamento 2023 PNA 2022; attuazione delle misure	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**perfezionamento misure di prevenzione**	efficacia	**31/12/2025**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
			Realizzazione di almeno 1 monitoraggio in funzione della relazione annuale del RPCT	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**almeno 1 monitoraggio**	efficacia	**31/12/2025**	
01.01.04_0006	**Definizione di azioni volte a garantire una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa**	In una logica di gradualità, implementazione delle seguenti azioni, per semplificare le modalità di pubblicazione e consultazione dei dati: a) implementazione sezione "Amministrazione trasparente" del sito in attuazione delinera Anac n. 495 del 25.09.2024 (approvazione di schemi di pubblicazione) b) implementazione sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito (in rapporto alla Banca Dati Nazionale contratti pubblici)	Adeguamento graduale della sezione "Amministrazione trasparente" del sito agli schemi di pubbicazione adottati da Anac relativi inizialmente ai seguenti obblighi: utilizzo risorse pubbliche; organizzazione; controlli sull'attività e l'organizzazione (requisiti qualità del dato, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi); formazione in ordine alle modalità di validazione e pubblicazione dei dati	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	efficacia	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Implementazione sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della Sez. "Amministrazione trasparente" del sito (in rapporto alla Banca Dati Nazionale contratti pubblici); formazione	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	efficacia	**31/12/2025**	SEMPLIFICAZIONE
01.01.04_0007	**Promuovere strumenti a sostegno della legalità: antiriciclaggio**	Promuovere strumenti a sostegno della legalità: antiriciclaggio	Predisposizione presidi antiriciclaggio all'interno dell'Amministrazione: adempimenti in materia di antiriciclaggio; definizione della procedura organizzativa; predisposizione check-list di controllo	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**organizzazione presidio antiriciclaggio e modalità organizzative**	efficacia	**31/12/2025**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
03.01.02_0001	**Definizione di azioni volte a garantire l'inclusione e l'accessibilità dei servizi (art.2, c.2, lett.e) Legge 227/2021)**	La normativa ha introdotto importanti innovazioni relativi all'accessibilità ed inclusione che mirano ad assicurare alla persona il riconoscimento della propria condizione per rimuovere ogni forma di impedimento e attivare ogni azione utile a consentire il pieno esercizio delle potenzialità in un contesto in cui viene messa al centro la prospettiva individuale della persona e la sua interazione con l'ambiente	Costituzione unità di progetto intersettoriale		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/03/2025**	ACCESSIBILITA'
			Organizzazione di seminari formativi per accrescimento delle competenze dei componenti l'unità di progetto	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/07/2025**	ACCESSIBILITA'
			Relazione ricognitiva della situazione attuale; analisi delle eventuali criticità in tema di inclusione e l'accessibilità dei servizi; elaborazione di un piano di azione per la conformità	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi** **Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	ACCESSIBILITA'

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
SVILUPPO									
01.02.01_0003	**Completamento progetto PNRR M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE)**	Estendere la possibilità di utilizzo delle piattaforme di indentità digitale per i servizi dell'Ente ad accessibilità telematica	Esecuzione		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/03/2025**	DIGITALIZZAZIONE
			Collaudo		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/04/2025**	DIGITALIZZAZIONE
01.02.02_0001	**Migliorare la produttività dell'Ente mediante l'utilizzo di Intelligenza Artificiale**	Avviare Progetto basato sull'utilizzo dell 'IA al fine di facilitare e migliorare la produttività dell'Ente.	Analisi e avvio progetto per gruppo pilota		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/01/2025**	DIGITALIZZAZIONE
			Formazione utenti		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/04/2025**	
			Redazione report di valutazione		2025	**Num. Report**	efficacia	**1**	
02.02.02_0001	**Monitoraggio del PIAE**	Verificare lo stato di attuazione dele PIAE vigente	Predisposizione di un report intermedio		2025	**Num. Report intermedi**	efficacia	**1**	
			Predisposizione report finale		2025	**Num. giorni per completameto report finale**	tempestività	**240**	
02.02.03_0001	**Implementare la strategia e la disciplina del PTAV**	Avviare la realizzzazione atttività finalizzare a dare concretezza ed efficacia ai contenuti del PTAV	Affidamento dei servizi necessari a realizzare un'indagine sul comparto logistico della nostra provincia		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**28/02/2025**	
			Completamento dell'indagine sul comparto logistico della nostra provincia		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	
			Predisposizione e stipula con la RER di un Accordo Territoriale al fine di precisare gli apparati prescrittivi e attuativi relativi alla previsioni di PTCP per le quali sarà disposta la decadenza o il trasferimento al PTPR		2025	**Num.accordi**	efficacia	**1**	
			Aggiornamento della piattaforma VINgis in seguito all'approvazione del PTAV e alla modifica dei vincoli paesaggistici		2025	**%di aggiornamento rispetto alle tematiche coinvolte**	efficacia	**100**	DIGITALIZZAZIONE
			Progettazione di una piattaforma informativa sui pug		2025	**Num. tematiche presenti in piattaforma**	efficacia	**2**	DIGITALIZZAZIONE
02.02.04_0001	**Favorire l'utilizzo del TPL e della mobilità sostenibile**	Contenere il costo degli abbonamenti per gli studenti coprendo una parte del loro costo e attivare azioni per l'utiizzo, da parte dei dipendenti dell'Ente, di mezzi di trasporto alternativi all'auto individuale	Approvazione convenzione con il gestore per l'abbattimento del costo dell'abbonamento degli studenti		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/07/2025**	
			Corresponsione corrispettivo a soggetto gestore previa rendicontazione		2025	**% abbonamenti sovvenzionati rispetto alle domande**	efficacia	**100**	
			Aggiornamento piano spsostamenti casa lavoro		2025	**Num.aggiornamenti**	efficacia	**1**	

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
TRASV CAPOFILA									
01.02.01_0002	**Migliorare l'efficienza e la interoperabilità dell'Ente attraverso una convergenza delle funzioni su un'unica piattaforma software.**	Individuare un'unica piattaforma per i diversi software trasversali attualmente in uso	Analisi e confronto delle possibili soluzioni disponibili sul mercato	**Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani**	2025	**Num.soluzioni identificate**	efficacia	**3**	DIGITALIZZAZIONE
			Individuazione piattaforma unica (frnitore)	**Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/06/2025**	DIGITALIZZAZIONE

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi									
SVILUPPO									
02.02.05_0001	**S.S. n. 45 di Val Trebbia. Progetto di adeguamento del tratto Rivergaro - Cernusca e ricostruzione di Ponte Lenzino**	Partecipazione al processo di approvazione dei progetti e realizzazione degli interventi	Elaborazione della Convenzione da sottoscrivere con ANAS e comune di Rivergaro per la realizzazione della rotatoria in loc. Bellaria di Rivergaro in seguito all'inserimento delle risorse necessarie nel quadro economico dell'opera principale		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	
02.02.05_0002	**Definizione dei rapporti con RFI e le Soc. concessionarie della rete autostradale per la gestione delle opere interferenti**	Esame delle proposte formulate e/o elaborazione di proposte ai fini delle successiva condivisione e sottoscrizione	Approvazione e sottoscrizione Convenzioni con le società Concessionarie Autostradali ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 285/1992		2025	**Numero convenzioni sottoscritte**	efficacia	**6**	
02.02.06_0002	**Concorrere all'attuazione del PNRR (PNC)**	Concorrere all'attuazione del PNRR (PNC)	Esecuzione lavori opere PNC nel rispetto del cronoprogamma		2025	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
05.01.01_0002	**Implementazione delle attività per il contenimento della Peste Suina Africana**	Il PRIU e l'Ordinanza Commissariale 5/2024 riconduzono alla Polizia Locale Provinciale diverse attività per il contenimento della Peste Suina Africana	Proseguire nel coinvolgimento degli ATC per promuovere le misure di controllo del PRIU; Assegnazione contributi regionali agli ATC e relativa rendicontazione		2025	**% contributi regionali assegnati agli ATC e relativa rendicontazione**	tempestività	**1**	
			Partecipazione alle attività del GOT attuando le attività di competenza		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	
			Organizzazione e partecipazione ai lavori della Cabina di regia provinciale		2025	**Num. Incontri organizzati, con relativa documentazione prodotta**	efficacia	**2**	
05.01.03_0003	**Realizzazione lavori al Ponte sul Po fra Castelvetro Piacentino e Cremona, lungo la Strada Statale n. 10 "Padana Inferiore"**	Completare l'intervento di manutenzione straordinaria affidato nel corso del 2024 e consegnare le opere realizzate ad ANAS	Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria previsti in contratto (n. 4307 di reg. del 14/05/2024) nel rispetto del cronoprogamma		2025	**Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma**	efficacia	**si**	
			Elaborazione convenzione per esenzione pedaggio autostradale con ANAS, Autovia Padana, Comuni e le Soc. di Telepedaggio e sua sottoscrizione		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/10/2025**	
			Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria previsti in contratto (n. 4307 di reg. del 14/05/2024) e approvazione collaudo		2026	**Conclusione fase**	tempestività	**30/03/2026**	
			Consegna delle opere realizzate all'ANAS secondo i termini della Convenzione sottoscritta il 12/09/2023		2026	**Conclusione fase**	tempestività	**30/06/2026**	
05.01.05_0001	**Attività di sviluppo della rete di piste ciclabili di interesse provinciale**	A partire dalle indicazioni contenute nel PTAV e nel programma delle OOPP vigente, verifica dei diversi gradi di approfondimento progettuale disponibili (anche congiuntamente ai comuni) e sviluppo della documentazione necessaria per la partecipazione a bandi di finanziamento per la realizzazione di piste ciclabili di interesse provinciale	Partecipare a bandi di finanziamento per lo sviluppo della rete di piste ciclabili di interesse provinciale		2025	**Numero domande di candidatura presentate**	efficienza tecnica	**1**	ACCESSIBILITA'

Cod	Obiettivo gestionale - titolo	Obiettivo gestionale - descrizione	Fase	ALTRI SERVIZI RESPONSABILI AI FINI PERFORMANCE	Anno peg	Indicatore	Dimensione performance	Valore atteso nel triennio 2025/2027	Dimensione trasversale di programmazione
TRASV CAPOFILA									
01.01.02_0008	**Migliorare il grado di attuazione degli investimenti previsti**	Assicurare una più piena realizzazione delle opere programmate in termini di volumi attivati rispetto a quelli previsti	Costituzione unità di progetto intersettoriale		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**28/02/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Affidamento servizi di supporto (eventuale)		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/03/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Analisi di benchmark e sviluppo dei dati di comparazione	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/07/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Analisi condizioni interne all'Ente nelle diverse fasi del processo che porta alla realizzazione degli investimenti	**Direzione generale - Dott. Vittorio Silva** **Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani** **Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi** **Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti** **Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi**	2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/10/2025**	SEMPLIFICAZIONE
TRASV DIVERSE ATTIVITA'									
05.01.01_0001	**Gestione delle sanzioni amministrative della Polizia Locale Provinciale**	Elaborazione della documentazione per l'affidamento dei servizi di gestione delle sanzioni amministrative comprendente l'attività di riscossione al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei relativi processi	Esame delle soluzioni offerte dal mercato con particolare riferimento a quelle già disponibili nel Mepa integrate o integrabili con i gestionali in uso (protocollo e bilancio); confrontro tra le diverse soluzioni; realizzazione report		2025	**Conclusione fase**	efficienza tecnica	**31/05/2025**	SEMPLIFICAZIONE
			Predisposizione documentazione di gara ovvero adesione ai servizi disponibili nel Mepa e adozione DD a contrarre		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/07/2025**	SEMPLIFICAZIONE
05.01.03_0001	**Affidamento Accordo quadro per gli interventi di manutenzione straordinaria**	Pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del contratto di Accordo Quadro riguardante gli interventi di manutenzione straordinaria della rete viaria provinciale e dei relativi contratti attuativi	Completamento documentazione tecnico - amministrativa da porre a base di gara e relativa trasmissione a SUA		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/04/2025**	
			Adozione determina a contrarre		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**30/06/2025**	
			Affidamento contrattI applicativI attraverso DD		2025	**Num. Affidamenti**	tempestività	**1**	
05.01.03_0002	**Attuazione dei programmi pluriennali (DM 49/2018; DM 123/2020; DM 224/2020; DM 225/2021, dal D.M. 394/2021, D.M. 141/2022 125/2022, D.M. 101/2022, D.M. 216/2024)**	Progettazione e realizzazione degli interventi previsti nei programmi pluriennali approvati con rendicontazione al MIT	Elaborazione progetti esecutivi in ciascuna annualità di riferimento		2025	**% progetti approvati e adozione determina a contrarre**	efficacia	**50**	
			Rendicontazione interventi entro scadenze ministerali		2025	**% Interventi rendicontati**	efficacia	**100**	
01.01.02_0011	**Ostensione Regolamento Provinciale Canone Unico - diffusione**	Diffusione nuove regole agli stakeholders	Diffusione a ordini professionali , associazioni di categoria, comuni		2025	**Conclusione fase**	tempestività	**31/12/2025**	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Direzione generale - Dott. Vittorio Silva									
direzione generale	**1**	Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano del PEG/piano della performance sez. 2.2 PIAO	Attuazione ciclo performance	**Numero rilievi NV per inadempienze**	**PERFORMANCE**	**0**		efficacia	01.01.01
	3	Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente	Adeguamento discipline interne e sistemi applicativi a seguito di modifiche organizzative	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**PERFORMANCE**	**sì**		tempestivita	01.01.01
	133	Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione	Definizione programma assunzioni	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO	efficacia	01.01.01
	145	Coordinamento e approvazione del PIAO	Coordinamento, raccolta e verifica della coerenza delle diverse sezioni del PIAO	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	entro termini adeguati a garantire la funzionalità dell'Ente	tempestivita	01.01.01
	146	Verifica della qualità dei servizi dell'Ente	Utilizzi strumento su specifici procedimenti	**Numero rilevazioni di soddisfazione utenza**	**PERFORMANCE**	**2**		efficacia	01.01.01
presidenza	**94**	Comunicazione	Realizzazione comunicati stampa su richiesta di Comuni aderenti alla convenzione	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.05
	96	Gestione delle procedure per Designazione/Nomine componenti di organismi e società partecipate	Rilascio atti di nomina dei componenti di organismi e società partecipate	**GG ritardo rispetto ai termini previsti dalle singole istanze**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	01.01.05
Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani									
bilancio	**5**	Rispetto degli obblighi di comunicazione alla Corte dei conti ed altri organi di controllo esterno	Riscontri a organi di controllo esterno	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	01.01.02
	7	Gestione ordinaria della spesa	Emissione mandati di pagamento	**Conclusione fase (num.gg dalla ricezione atti/dati da parte degli uffici)**	**PERFORMANCE**	**10**		tempestivita	01.01.02
	9	Consolidamento procedure di accertamento ipt ed Rcauto e monitoraggio recuperi Stato	Predisposizione report di verifica IPT / Rcauto / recuperi stato	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	periodicità mensile	tempestivita	01.01.02
	11	Monitoraggio cassa e giacenza vincolata	Allineamento giacenza vincolata	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	periodicità trimestrale	tempestivita	01.01.02
	12	Gestione fatture	Acquisizione fatture elettroniche	**Tempistica (gg periodicità)**	**PERFORMANCE**	**4**	ogni 4 gg	tempestivita	01.01.02
	14	Approvazione Rendiconto	Controllo e allineamento dati SIOPE FLUSSI Ente con Flussi RGS	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	Riscontro dati richiesti da RGS infrannuali e controllo annuale in sede di chiusura Rendiconto	tempestivita	01.01.02
	15	Approvazione Bilancio di Previsione e relative variazioni	Predisposizione Bilancio Tecnico e invio ai responsabili dei servizio per proporre variazioni	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**PERFORMANCE**	**15/09/2025**		tempestivita	01.01.02
			Predisposizione proposta variazioni di bilancio	**Conclusione fase (num.gg dalla ricezione atti/dati da parte degli uffici)**	**PERFORMANCE**	**15**		tempestivita	01.01.02
	136	Coordinamento verifica equilibri	Estrazione andamento riscossioni residui attivi ed invio ad uffici per monitoraggio	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	cadenza annuale	tempestivita	01.01.02
			Stesura report andamenti	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	cadenza mensile	tempestivita	01.01.02
	160	Riscossioni sanzioni CDS pagate con PAGO-PA	Estrazione flussi tesoweb	**Tempistica (gg periodicità)**	**PERFORMANCE**	**5**	ogni 5 gg	tempestivita	01.01.02
patrimonio	**16**	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	Rinnovo delle locazioni e dei comodati in scadenza	**GG ritardo rispetto ai termini contrattuali**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	01.01.02
	25	Gestione inventario beni mobili	Aggiornamento inventario beni mobili	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	entro il 31/12 di ciascun anno e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità	tempestivita	01.01.02
urpel	**98**	Gestione delle sale	Gestione richieste utilizzo sale provinciali	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.05

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									
gestione immobili	**149**	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	Monitoraggio continuo della spesa riferita ad Accordo quadro o altra modalità di affidamento edifici scolastici	**% impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**90**		efficienza economica	04.01.06
lavori pubblici	**140**	Progettazione lavori Edilizia	Monitoraggio continuo della spesa OO.PP. - edilizia	**% impegnato al 31/10 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**75**		efficienza economica	04.01.07
	152	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia	Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere edilizia (collaudi)	**Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori)**	**PERFORMANCE**	**150**	per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi	efficienza economica	04.01.07
			Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere edilizia (CRE)	**Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori)**	**PERFORMANCE**	**80**	per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi	efficienza economica	04.01.07
supporto agli organi	**107**	Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)	Covocazione di riunioni estemporanee (per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi)	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**PERFORMANCE**	**100**	rispetto a quelle richieste dai soggetti aventi titolo	efficacia	01.01.04
Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi									
contratti	**36**	Gestione contratti	Predisposizione schema di contratto (nella forma di atto pubblico/scrittura privata autenticata) dal ricevimento della documentazione propedeutica alla stipula	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	01.01.04
economato	**23**	Approvvigionamento forniture di beni e servizi dell'Ente	Attivazione procedure di gara / affidamenti diretti servizi ENTE dalla trasmissione all' Ufficio Acquisti di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail)	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	01.01.02
	26	Gestione posizioni assicurative dell'ente	Istruttoria sinistri attivi	**% sinistri attivati su sinistri di cui si è venuti a conoscenza (entro i termini previsti dalle polizze)**	**PERFORMANCE**	**100**		tempestivita	01.01.02
	155	Gestione appalti pluriennali di servizi in capo all'Ente	Istruttoria e aggiudicazione appalti pluriennali nei tempi dettati dalle necessità dei vari servizi	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**PERFORMANCE**	**100**		tempestivita	01.01.02
istruzione	**79**	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	Liquidazione risorse relative a progetti per la qualificazione e il miglioramento delle scuole dell'Infanzia (acconti e saldo)	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**60**		tempestivita	04.01.01
	80	Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a favore dei Comuni	Istruttoria e approvazione provvedimento riparto contributi a supporto autonomia scolastica	**Conclusione fase (num.gg dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione)**	**PERFORMANCE**	**60**		tempestivita	04.01.03
	81	Diritto allo studio	Istruttoria e approvazione provvedimento riparto contributi per il trasporto scolastico a favore di Comuni	**Conclusione fase (num.gg dal corretto e completo invio dei dati da parte dei Comuni nella piattaforma regionale)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	04.01.03
			Validazione e controllo dati borse di studio	**GG ritardo rispetto ai termini previsti dalla Regione**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	04.01.03
	82	Assegnazione contributi per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	Istruttoria e adozione provvedimento di assegnazione delle risorse per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**30**	entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione necessaria all'effettuazione del riparto.	tempestivita	04.01.02
pari opportunità	**85**	Attività di supporto alla consigliera di parità e per la promozione delle pari opportunità	Attuazione iniziative di promozione delle pari opportunità realizzate in sinergia con altri soggetti competenti in materia	**Numero**	**PERFORMANCE**	**1**		efficacia	03.01.01
SUA	**20**	Affidamenti di lavori superiori alla soglia di 150.000 € per conto dei comuni aderenti alla SUA	Attivazione procedure di gara lavori SUA dalla trasmissione alla SUA di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail)	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	02.01.02
	21	Affidamenti di lavori dell'Ente	Attivazione procedure di gara / affidamento diretto lavori ENTE dalla trasmissione all'Ufficio SUA-Acquisti di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail)	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	02.01.02
	22	Affidamento di beni e servizi in appalto e/o mediante finanza di progetto e/o concessioni per i Comuni aderenti alla S.U.A. - sia procedure aperte (minor prezzi e OEPV) che negoziate	Attivazione procedure di gara servizi SUA dalla trasmissione alla SUA di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail)	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	02.01.02
	159	Aggiornamento schemi documentazione e modulistica di gara a seguito dell'evoluzione normativa vigente	Predisposizione bozze di modifica e successiva verifica	**Conclusione fase (num.gg dal verificarsi dell'introduzione di nuova normativa)**	**PERFORMANCE**	**30**		efficacia	02.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi									
affari generali	**28**	Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno	Conferimento dell'incarico dal provvedimento presidenziale di costituzione in giudizio	**Conclusione fase (num.gg dalla notifica al conferimento incarico)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	01.01.04
	30	Sanzioni amministrative pecuniarie: gestione ricorsi (scritti difensivi, audizioni) e predisposizione ordinanze	Esame scritti difensivi e rapporti integrativi; svolgimento audizioni e predisposizione ordinanze	**% ordinanze impugnate su totale ordinanze-ingiunzione emesse**	**PERFORMANCE**	**20**		efficienza economica	01.01.04
	33	Consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi	Riscontro alle richieste di consulenza a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**15**		tempestivita	01.01.04
	34	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Effettuazione controlli regolarità amministrativa (atti NO Pnrr) in base a quanto previsto dal Piano annuale di controllo	**% atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa rispetto al totale degli atti dell'Ente**	**PERFORMANCE**	**20**		efficacia	01.01.04
			Effettuazione controlli regolarità amministrativa (atti Pnrr) in base a qaunto previsto dal Piano annuale di controllo	**% atti PNRR sottoposti a controllo di regolarità amministrativa rispetto al totale degli atti PNRR dell'Ente**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.04
personale economico	**41**	Analisi dei dati finanziari inerenti la gestione del personale e utilizzo degli stessi a supporto dei diversi strumenti di programmazione	Monitoraggio continuo della spesa di personale	**% impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**90**		efficienza economica	01.01.03
personale giuridico	**49**	Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per quanto di competenza)	Istruttoria pratiche pensionistiche	**Conclusione fase (entro i 30 gg precedenti alla decorrenza della pensione)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	01.01.03
	52	Azioni volte a migliorare il benessere organizzativo dell'Ente, la comunicazione e la trasparenza e ad assicurare il contrasto alle discriminazioni	Realizzazione di eventi formativi aperti a Enti terz per la promozione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti	**Numero**	**PERFORMANCE**	**1**		tempestivita	03.01.02
	143	Misure volte ad assicurare la conciliazione dei tempi di vita-lavoro (smart working, telelavoro, flessibiltà oraria)	Attivazione progetti di lavoro agile nel rispetto del Regolamento	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	03.01.02
personale giuridico/affari generali	**137**	Monitoraggio / aggiornamento / revisione del registro dei trattamenti in materia di privacy (reg.UE n.679/2016) e adempimenti conseguenti, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione	Verifica adeguatezza registro trattamenti in materia di privacy	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	periodicità annuale	efficacia	01.01.04
protocollo-archivio	**55**	Gestione dell'archivio	Attività di selezione e scarto archivistico	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	periodicità annuale	tempestivita	01.01.04
			Verifica/aggiornamento manuali archivistici	**Conclusione fase nei termini previsti**	**PERFORMANCE**	**sì**	periodicità annuale	tempestivita	01.01.04
trasv.economico-giuridico	**42**	Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate	Costituzione fondi decentrati e sottoscrizione accordi per l'utilizzo	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**PERFORMANCE**	**30/09/2025**		tempestivita	01.01.03

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
informatica	**57**	Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata	Evasione richieste di intervento da parte del CED	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.02.02
	58	Gestione sportello SPID	Rilascio SPID	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.02.01
				Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)	**PERFORMANCE**	**7**		tempestivita	01.02.01
	59	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico- affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00	Istruttoria e definizione programmazione e acquisti ambito informatico	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**PERFORMANCE**	**31/10/2025**		tempestivita	01.02.02
risorse idriche	**63**	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	Istruttoria ed espressione parere derivazione acque superficiali e sotterranee	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**15**	50% tempi di legge (30gg)	tempestivita	02.02.02
statistica	**64**	Pubblicazione rivista Economia e Società e gestione sito web statistica	Pubblicazione reports su rivista Economia e Società	**Numero**	**PERFORMANCE**	**6**	(almeno 6)	efficacia	02.02.01
	65	Partecipazione alle rilevazioni statistiche istat e regionali	Conclusione rilevazioni statistiche istat e regionali	**GG ritardo rispetto ai termini indicati da Istat/Regione**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	02.02.01
trasporto privato	**66**	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	Istruttoria relativa a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**7**		tempestivita	02.02.04
urbanistica e attività estrattive	**73**	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	Fase consultazione (PUG-PAE-PAIP) contributo provinciale	**GG ritardo rispetto ai tempi stabiliti per la consultazione dei PUG**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	02.02.02
			Istruttoria pareri CUAV (AO)	**Conclusione fase (num.gg prima del termine)**	**PERFORMANCE**	**5**	almeno 5 giorni prima del termine di espressione del parere in base ai tempi di legge	tempestivita	02.02.02
			Istruttoria pareri CUAV (PUG-PAE-PAIP)	**Conclusione fase (num.gg prima del termine)**	**PERFORMANCE**	**5**	almeno 5 giorni prima del termine di espressione del parere in base ai tempi di legge	tempestivita	02.02.02
	74	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, VIA, ecc.) e dei progetti di linee elettriche	Istruttoria e approvazione atto provinciale relativo a formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico	**GG ritardo rispetto alle scadenze stabilite in conferenza servizi**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	02.02.02
	75	Ricognizione materiali e oneri estrattivi relativi all'esercizio annuale concluso	Verifica comuni per somme dovute per attività estrattive	**% comuni verificati**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi									
concess.autoriz.strade	**108**	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	Istruttoria e rilascio Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Autorizzazione trasporti eccezionali (TE)	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Autorizzazione/concessione per lavori interferenti con la sede stradale	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Nulla osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	01.01.02
	109	Regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali (ordinanze)	Istruttoria e adozione provvedimenti richiesti da terzi relativi alla regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**15**		tempestivita	01.01.02
gestione strade	**110**	Procedimento espropriativo	Istruttoria e adozione Provvedimenti di accordo bonario	**% attività realizzata rispetto ai decreti di esproprio**	**PERFORMANCE**	**25**		efficacia	05.01.02
	120	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	Monitoraggio continuo della spesa riferita ad Accordo quadro o altra modalità di affidamento	**% impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**90**		efficienza economica	05.01.02
	121	Supporto alle attività del personale tecnico ovvero del personale operativo (viabilità ed edilizia) per lo svolgimento dei propri compiti	Monitoraggio continuo della spesa corrente	**% impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**90**		efficienza economica	05.01.02
lavori pubblici	**99**	Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici del'Ente	Redazione e invio del monitoraggio periodico dello stato di attuazione OOPP aggiornato al Direttore Generale	**Conclusione fase (num.gg dalla data di completamento delle informazioni da parte dei Direttori dei lavori)**	**PERFORMANCE**	**7**		tempestivita	01.01.02
	111	Direzione ed esecuzione lavori Viabilità	Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere viabilita' (collaudi)	**Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori)**	**PERFORMANCE**	**150**	per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi	efficienza economica	05.01.03
			Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere viabilita' (CRE)	**Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori)**	**PERFORMANCE**	**80**	per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi	efficienza economica	05.01.03
			Rilascio di autorizzazioni per subappalti su viabilità per importi maggiori o uguali a 100.000 euro in presenza di documentazione completa	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**30**		tempestivita	05.01.03
			Rilascio di autorizzazioni per subappalti su viabilità per importi minori a 100.000 euro, in presenza di documentazione completa	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**15**		tempestivita	05.01.03
	112	Progettazione di lavori Viabilità	Monitoraggio continuo della spesa OO.PP. - viabilità	**% impegnato al 31/10 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**75**		efficienza economica	05.01.03
polizia	**88**	Funzioni di polizia stradale	Notifica di verbali per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec	**GG ritardo rispetto ai termini stabiliti dal CDS**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	05.01.01
			Notifica verbale per violazione CDS a soggetti NON unipec (compreso front office e gestione portale SIVES per sanzioni amministrative accessorie)	**GG ritardo rispetto ai termini stabiliti dal CDS**	**PERFORMANCE**	**0**		tempestivita	05.01.01
	89	Funzioni in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	Notifica verbali di sanzioni amministrative per violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	**% attività realizzata sul totale delle violazioni alla legislazione in materia**	**PERFORMANCE**	**100**		efficacia	05.01.01
	90	Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche	Istruttoria delle nomine di guardie giurate, venatorie e ittiche	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**7**		tempestivita	05.01.01
	91	Rilascio autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna selvatica	Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna selvatica	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**7**		tempestivita	05.01.01
	142	Attuazione Piani di controllo fauna selvatica	Monitoraggio continuo della spesa	**% impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**100**		efficienza economica	05.01.01

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
			Realizzazione attività relative allo sviluppo del progetto	**GG ritardo rispetto ai termini previsti dalla Regione**	**PERFORMANCE**	**0**		efficacia	05.01.01
struttura tecnica sismica	**116**	Autorizzazione sismica	Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni sismiche	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**25**		tempestivita	02.01.01
	117	Controllo dei progetti esecutivi depositati	Esame dei depositi dei progetti relativi al controllo sismico	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**PERFORMANCE**	**25**		tempestivita	02.01.01
Tutti i servizi									
trasversale	**127**	Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro	Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)	**Tempi medi di ritardo delle fatture pagate**	**PERFORMANCE**	**0**	Uguale o inferiore a zero rispetto a 30 gg	efficienza economica	01.01.02
	129	Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie	Monitoraggio continuo della spesa	**% impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**90**	escludendo i cap.vincolati per la parte corrente	efficienza economica	01.01.02
			Monitoraggio continuo dell'entrata	**% accertato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**PERFORMANCE**	**90**		efficienza economica	01.01.02
	163	Attività di Formazione trasversale	Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna strutttura	**Num.ore di formazione fruite dai dipendenti pro-capite**	**PERFORMANCE**	**40**		efficacia	01.01.03

PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Direzione generale - Dott. Vittorio Silva									
direzione generale	**1**	Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano del PEG/piano della performance sez. 2.2 PIAO	Aggiornamento e modifiche data base per la gestione del PEG	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**	entro 5 gg	tempestivita	01.01.01
			Approvazione/variazione PEG/PP	**Conclusione fase (num.gg da approvazione bilancio)**	**RISULTATO**	**20**		tempestivita	01.01.01
			Fase di attività - PEG/Performance	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.01
	2	Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo	Convocazione Comitato di direzione e suo supporto	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**	entro 5 gg	tempestivita	01.01.01
			Fase di attività - Incontri comitato direzione	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			01.01.01
	3	Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente	Istruttoria per redazione atti di organizzazione	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	01.01.01
			Verifica della funzionalità organizzativa	**Numero eventi disfunzionali**	**RISULTATO**	**0**		efficacia	01.01.01
			Fase di attività - Atti di organizzazione	**Numero**	**ATTIVITA'**	**15**			01.01.01
	4	Individuazione Nucleo di Valutazione e supporto al funzionamento	Istruttoria per procedimenti richiedenti parere NV	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		efficacia	01.01.04
			Fase di attività - Pareri NV	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.04
	133	Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione	Verifica della capacità assunzionale	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**30/09/2025**		efficacia	01.01.01
			Fase di attività - Aggiornamento Piano fabbisogni personale e attuazione	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.01
	134	Coordinamento e approvazione del DUP	Approvazione DUP	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**31/07/2025**		efficacia	01.01.01
			Approvazione Nota Agg. DUP	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	contestualmente al Bilancio di previsione	efficacia	01.01.01
			Fase di attività - DUP e Nota aggiornamento	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.01
	145	Coordinamento e approvazione del PIAO	Fase di attività - PIAO	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.01
	146	Verifica della qualità dei servizi dell'Ente	Realizzazione sondaggio lavoro agile	**Conclusione fase (num.gg dalla conclusione dei contratti)**	**RISULTATO**	**60**		efficacia	01.01.01
			Fase di attività - Report su qualità dei servizi	**Numero**	**ATTIVITA'**	**3**			01.01.01
	158	Attività di segreteria a supporto del Direttore Generale	Aggiornamento e gestione agenda	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	01.01.01
			Fase di attività - Segreteria DG	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.01
presidenza	**93**	Concessione Patrocinio della Provincia e collaborazione organizzativa	Istruttoria per concessione patrocinio	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**10**		tempestivita	01.01.05
			Fase di attività - Patrocini concessi	**Numero**	**ATTIVITA'**	**30**			01.01.05
	94	Comunicazione	Attività di aggiornamento del sito web istituzionale e Piacenza Economia	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**2**		tempestivita	01.01.05
			Organizzazione di conferenze stampa e sopralluoghi	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.05
			Realizzazione comunicati stampa su richiesta di uffici interni	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.05
			Risposte a commenti esterni pubblicati sui social	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	01.01.05
			Fase di attività - Comunicati stampa enti convenzionati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			01.01.05
			Fase di attività - Comunicati stampa uffici interni	**Numero**	**ATTIVITA'**	**280**			01.01.05
			Fase di attività - Post settimanali sui social	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.05
	95	Gestione attività di segreteria e supporto al Presidente e Consiglieri provinciali	Evasione delle richieste delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori della provincia	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		tempestivita	01.01.05
			Rilascio atti di delega per la rappresentanza dell'Ente presso organismi partecipati	**GG ritardo rispetto ai termini previsti dalle singole istanze**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.05
			Supporto al Presidente e ai Consiglieri provinciali nei termini stabiliti	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.05
			Fase di attività - Segreteria e supporto agli organi	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.05
	96	Gestione delle procedure per Designazione/Nomine componenti di organismi e società partecipate	Fase di attività - Atti di nomina	**Numero**	**ATTIVITA'**	**8**			01.01.05

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" - Dott.ssa Angela Toscani									
bilancio	**5**	Rispetto degli obblighi di comunicazione alla Corte dei conti ed altri organi di controllo esterno	Fase di attività - Comunicazioni a organi di controllo esterno	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	6	Collaborazione con Collegio dei revisori	Istruttoria pratiche collegio revisori	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Collegio revisori	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	7	Gestione ordinaria della spesa	Allineamento numero registrazioni inventariali a numero mandati titolo 2^	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Controllo e allineamento dati quietanzamento ordinativi informatici (Entrata-Spesa)	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	Controllo trimestrale e controllo annuale in sede di chiusura Rendiconto	tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - mandati di pagamento	**Numero**	**ATTIVITA'**	**4803**			01.01.02
	8	Controlli di regolarità contabile	Emissione pareri/visti contabili	**Conclusione fase (num.gg dalla ricezione atti/dati da parte degli uffici)**	**RISULTATO**	**5**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - impegni	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	9	Consolidamento procedure di accertamento ipt ed Rcauto e monitoraggio recuperi Stato	Fase di attività - flussi IPT/Rcauto analizzati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**50**			01.01.02
	10	Gestione ordinaria dell'entrata	Controllo e allineamento dati quietanzamento ordinativi informatici (Entrata-Spesa)	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	Controllo trimestrale e controllo annuale in sede di chiusura Rendiconto	tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - regolarizzazioni sospesi	**Numero**	**ATTIVITA'**	**6805**			01.01.02
			Fase di attività - reversali	**Numero**		**5276**			01.01.02
	11	Monitoraggio cassa e giacenza vincolata	Fase di attività - verifiche di cassa con Collegio revisori	**Numero**	**ATTIVITA'**	**4**			01.01.02
	12	Gestione fatture	Monitoraggio ft rilevanti IVA e gestione rapporti con i collabori esterni per emissione FT e versamento IVA	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.02
			Predisposizione report fatture scadute (Estrazione ft scadute mese precedente e invio report uffici interessati)	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	periodicità mensile	tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Gestione fatture	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	13	Approvazione Bilancio Consolidato	Istruttoria approvazione bilancio consolidato	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.02
			Istruttoria approvazione piano annuale di razionalizzazione partecipate	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Enti coinvolti nel perimetro bilancio consolidato	**Numero**	**ATTIVITA'**	**8**			01.01.02
	14	Approvazione Rendiconto	Istruttoria approvazione rendiconto	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.02
			Istruttoria approvazione riaccertamento residui	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Approvazione Rendiconto	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	15	Approvazione Bilancio di Previsione e relative variazioni	Fase di attività - Approvazione bilancio di previsione	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	136	Coordinamento verifica equilibri	Aggiornamento banche dati extra contabili (utilizzi avanzo- andamento OOPP con VB e Var.Esig))	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	cadenza mensile	tempestivita	01.01.02
			Segnalazioni all'Ente in merito alla verifica degli equilibri	**Numero segnalazioni verifica equilibri**	**RISULTATO**	**1**		efficacia	01.01.02
			Fase di attività - Verifica equilibri	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	138	Proventi derivanti dall'applicazione del c. 1 art 208 e del c. 12 bis dell'art. 142 Codice della Strada.	Redazione dati per Relazione al Ministero previa acquisizine dati tecnici dalla Polizia Provinciale	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**31/05/2025**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Proventi CDS - relazione ministero	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	160	Riscossioni sanzioni CDS pagate con PAGO-PA	Emissione reversali di incasso	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	entro 1 giorno da ricezione attestazione sottoscritta	tempestivita	01.01.02
			Predisposizione tabulati riconducibilità dati concilia-tesoweb, preparazione e inoltro a polizia	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	entro 2 giorni da estrazione	tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Riscossione sanzioni CDS	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
patrimonio	**16**	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	Fase di attività - Gestione locazione attivi e passivi	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	17	Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio immobiliare anche a seguito di verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	Espletamento delle procedure di alienazione/di valorizzazione	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**31/12/2025**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Piano alienazioni	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
	25	Gestione inventario beni mobili	Fase di attività - Inventario beni mobili	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
urpel	**97**	Attività di accoglienza a prima informazione al pubblico presso la sede	Verifica del gradimento del servizio di ricevimento del pubblico che accede all'Ente	**Indice di soddisfazione (% di giudizi positivi sul totale giudizi)**	**RISULTATO**	**70**	dal sistema rilevazione qualità dei servizi	impatto	01.01.05
			Verifica della funzionalità del servizio di ricevimento del pubblico che accede all'Ente	**Numero segnalazioni disservizi**	**RISULTATO**	**0**		efficacia	01.01.05
			Fase di attività - Presidio URP	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.05
	98	Gestione delle sale	Fase di attività - Iniziative svolte nelle sale dell'Ente	**Numero**	**ATTIVITA'**	**241**			01.01.05

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									
gestione immobili	**148**	Organizzazione ed esecuzione delle attività finalizzate alla predisposizione delle postazioni di lavoro dei dipendenti	Allestimento postazione di lavoro	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**15**		tempestivita	01.01.06
			Elaborazione proposta revisione distribuzione uffici	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	01.01.06
			Fase di attività - predisposizione postazioni lavoro dipendenti	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.06
	149	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	Fase di attività - Numero verifiche impianti acensore	**Numero**	**ATTIVITA'**	**7**			04.01.06
			Fase di attività - Numero verifiche messa a terra	**Numero**	**ATTIVITA'**	**9**			04.01.06
			Fase di attività - Numero verifiche presidi antincendio	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			04.01.06
			Fase di attività - Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria edifici scolastici	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			04.01.06
	150	Organizzazione degli spazi didattici sulla base delle esigenze comunicate dal Provveditorato e tenuto conto delle richieste della Dirigenza scolastica	Avvio e completamento dei lavori necessari	**GG ritardo rispetto avvio anno scolastico**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	04.01.06
			Formulazione proposta revisione	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**15**	entro 15 giorni dalla comunicazione definitiva del fabbisogno.	tempestivita	04.01.06
			Fase di attività - organizzazione spazi didattici istituti scolastici	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.06
	147	Manutenzione ordinaria degli edifici extra-scolastici attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	Monitoraggio continuo della spesa riferita ad Accordo quadro o altra modalità di affidamento edifici extra-scolastici	**% impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati**	**RISULTATO**	**90**		efficienza economica	01.01.06
			Fase di attività - Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria edifici extra-scolastici	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.06
lavori pubblici	**140**	Progettazione lavori Edilizia	Approvazione di progetti esecutivi edilizia	**% attività realizzata rispetto al numero degli interventi presenti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. assestato al 31/7**	**RISULTATO**	**90**		efficacia	04.01.07
			Istruttoria e sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori - edilizia	**Conclusione fase (num.gg dalla data del documento di validazione da parte del RUP)**	**RISULTATO**	**20**		tempestivita	04.01.07
			Fase di attività - Numero di progetti (PFTE, PE, Perizie, ecc.) approvati - edilizia	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			04.01.07
	152	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia	Istruttoria e sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa su edilizia	**Conclusione fase (num.gg dalla data accertamento delle cause che hanno richiesto la modifica dei lavori)**	**RISULTATO**	**90**		tempestivita	04.01.07
			Monitoraggio continuo dei pagamenti sulle OO.PP. - edilizia	**% pagato al 31/12 su impegnato (di competenza)**	**RISULTATO**	**90**		efficienza economica	04.01.07
			Redazione degli Stati di avanzamento lavori su opere edilizia	**Conclusione fase (num.gg dalla data, annotata sul Registro di contabilità, del raggiungimento del valore stabilito dal C.S.A**	**RISULTATO**	**20**		tempestivita	04.01.07
			Rilascio di autorizzazioni per subappalti su edilizia per importi maggiori o uguali a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	04.01.07
			Rilascio di autorizzazioni per subappalti su edilizia per importi minori a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**15**		tempestivita	04.01.07
			Fase di attività - Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edilizia per importi maggiori o uguali a € 100.000,00	**Numero**	**ATTIVITA'**	**9**			04.01.07
			Fase di attività - Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edilizia per importi minori a € 100.000,00	**Numero**	**ATTIVITA'**	**4**			04.01.07
			Fase di attività - Numero di contabilità finali di lavori edilizia approvate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**9**			04.01.07
			Fase di attività - Numero di incarichi di direzione lavori su opere edilizia affidati (di cui a liberi professionisti)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**16**			04.01.07
			Fase di attività - Numero di perizie modificative di lavori in corso edilizia approvate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2**			04.01.07

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
servizi tecnologici	**105**	Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. n° 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di “datore di lavoro”	Supporto al Datore di lavoro per la verifica del corretto operato del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**		efficacia	01.01.03
			Fase di attività - Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle riunioni istituzionali	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.03
	106	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di “Responsabile per l'uso razionale dell'energia”	Comunicazione al Ministero per lo Sviluppo Economico da parte del Dirigente Responsabile del Servizio, della nomina annuale della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia, entro il termine temporale stabilito	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**		efficacia	04.01.04
			Fase di attività - Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle comunicazioni istituzionali per la nomina della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.04
supporto agli organi	**107**	Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)	Acquisizione proposte da Ordini professionali e da Ass. di categorie e formulazione proposta istituzione Commissione	**Conclusione fase (num.gg prima del termine)**	**RISULTATO**	**30**	almeno 30 giorni prima della scadenza della Commissione in carica	tempestivita	01.01.04
			Istruttoria e adozione atto di nomina della nuova commissione da parte del Presidente	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	entro i termini stabiliti dal regolamento	efficacia	01.01.04
			Svolgimento della riunione annuale per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi per le regioni agrarie di competenza	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**		efficacia	01.01.04
			Fase di attività - Numero di riunioni estemporanee convocate (per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.04

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - Dott. Andrea Tedaldi									
contratti	**36**	Gestione contratti	Attività post-stipula contratti e svincolo cauzioni	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**15**		tempestivita	01.01.04
			Registrazione contratti non soggetti a imposta di registro	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**4**		tempestivita	01.01.04
			Registrazione telematica all'Agenzia delle Entrate di contratti stipulati in forma pubblica amm.tiva o di struttura privata autenticata	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**25**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - n° contratti stipulati con atto pubblico/scrittura privata autenticata	**Numero**	**ATTIVITA'**	**20**			01.01.04
			Fase di attività - Num. contratti registrati all'ufficio di registro	**Numero**	**ATTIVITA'**	**20**			01.01.04
			Fase di attività - Num. registrazioni contratti non soggetti a imposta di registro	**Numero**	**ATTIVITA'**	**100**			01.01.04
			Fase di attività - Num. svincoli cauzioni definitive	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			01.01.04
	37	Attività di supporto e consulenza agli Uffici in materia di contratti	Istruttoria ed espressione parere richiesto da uffici in materia contrattuale	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**10**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Num. pareri forniti agli uffici in materia contrattuale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.04
economato	**23**	Approvvigionamento forniture di beni e servizi dell'Ente	Fase di attività - N. bandi di gara servizi ENTE predisposti	**Numero**	**ATTIVITA'**	**8**			01.01.02
	24	Programmazione triennale servizi e forniture dell'Ente	Predisposizione Piano triennale acquisti servizi e forniture	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	entro i termini utili per l'approvazione del Bilancio	tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Num.acquisti censiti nel Piano triennale acquisti	**Numero**	**ATTIVITA'**	**20**			01.01.02
	26	Gestione posizioni assicurative dell'ente	Fase di attività - Num.sinistri gestiti	**Numero**	**ATTIVITA'**	**80**			01.01.02
	155	Gestione appalti pluriennali di servizi in capo all'Ente	Fase di attività - Num. appalti pluriennali di servizi per l'ente	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.02
istruzione	**77**	Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio	Istruttoria e approvazione piano di Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**30/11/2025**		tempestivita	04.01.02
			Fase di attività - Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.02
	79	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	Controllo amministrativo/contabile dei progetti di qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia presentati	**% progetti controllati ripetto a quelli presentati**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	04.01.01
			Istruttoria e approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	**Conclusione fase (num.gg dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	04.01.01
			Istruttoria e rendicontazione alla Regione della distribuzione delle risorse relative a progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**30/11/2025**		tempestivita	04.01.01
			Fase di attività - Piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.01
	80	Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a favore dei Comuni	Fase di attività - Contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.03
	81	Diritto allo studio	Istruttoria e approvazione bando per l'assegnazione delle borse di studio	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**30/09/2025**		tempestivita	04.01.03
			Istruttoria e approvazione del programma annuale del diritto allo studio	**GG ritardo rispetto avvio anno scolastico**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	04.01.03
			Istruttoria e approvazione provvedimento di assegnazione dei contributi per le borse di studio	**Conclusione fase (num.gg dalla disponibilità nel bilancio provinciale delle risorse da assegnare)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	04.01.03
			Fase di attività - Num. istruttorie istanze presentate per la richiesta di borse di studio	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1200**			04.01.03
			Fase di attività - Trasporto scolastico	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.03
	82	Assegnazione contributi per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	Fase di attività - Spese funzionamento istituzioni scolastiche	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
	83	Autorizzazione all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	Istruttoria e rilascio autorizzazione all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado in orario extra- scolastico	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Autorizzazione utilizzo locali scolastici	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	86	Gestione del lavoro di pubblica utilità	Istruttoria e attivazione procedura per accogliere utenti per lavoro di pubblica utilità	**Conclusione fase (num.gg dalla notifica dell'ordine di esecuzione)**	**RISULTATO**	**60**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - numero utenti accolti per L.P.U o M.A.P	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2**			01.01.03
	162	Risposta alle necessità di spazi ad uso didattico tenuto conto del numero delle iscrizioni e delle classi autorizzate dall'Ufficio Scolastico Regionale	Allestimento delle aule didattiche occorrenti, anche reperendo spazi in convenzione con altri	**GG ritardo rispetto avvio anno scolastico**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	04.01.05
			Fase di attività - Allestimento aule didattiche Isituti scolastici	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			04.01.05
pari opportunità	**85**	Attività di supporto alla consigliera di parità e per la promozione delle pari opportunità	Attuazione iniziative proposte dalla consigliera di parità	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	03.01.01
			Supporto alla consigliera di parità	**Numero segnalazioni disservizi**	**RISULTATO**	**0**		efficacia	03.01.01
			Fase di attività - Supporto alla consigliera di parità e per la promozione delle pari opportunità	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			03.01.01
	154	Gestione sportello di informazione e supporto ai cittadini nell'utilizzo della piattaforma Conciliaweb	Gestione delle richieste di assistenza	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	03.01.01
			Fase di attività - Num. richieste di assistenza gestite	**Numero**	**ATTIVITA'**	**3**			03.01.01
SUA	**19**	Accesso documentale a documenti di gara	Riscontro alle istanze di accesso a documenti di gara pervenute	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	02.01.02
			Fase di attività - N. accessi a documenti di gara	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			02.01.02
	20	Affidamenti di lavori superiori alla soglia di 150.000 € per conto dei comuni aderenti alla SUA	Fase di attività - N. bandi di gara lavori SUA predisposti	**Numero**	**ATTIVITA'**	**20**			02.01.02
	21	Affidamenti di lavori dell'Ente	Fase di attività - N. bandi di gara lavori ENTE predisposti	**Numero**	**ATTIVITA'**	**15**			02.01.02
	22	Affidamento di beni e servizi in appalto e/o mediante finanza di progetto e/o concessioni per i Comuni aderenti alla S.U.A. - sia procedure aperte (minor prezzi e OEPV) che negoziate	Fase di attività - N. bandi di gara servizi SUA predisposti	**Numero**	**ATTIVITA'**	**45**			02.01.02
	159	Aggiornamento schemi documentazione e modulistica di gara a seguito dell'evoluzione normativa vigente	Fase di attività - Aggiornamento modulistica di gara	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			02.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Personale e Affari Generali" - Dott. Luigi Terrizzi									
affari generali	**27**	Accesso civico semplice	Istruttoria riscontro ad accesso civico semplice	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**20**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Accessi civici semplici risultanti dal registro	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.04
	28	Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno	Predisposizione e pubblicazione albo interno avvocati aggiornato sul sito dell'Ente	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	cadenza annuale	tempestivita	01.01.04
			Richieste motivato orientamento per costituzione in giudizio a seguito di notifica di atti di citazione	**% richieste rispetto ai ricorsi notificati**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.04
			Fase di attività - Incarichi a legali esterni	**Numero**	**ATTIVITA'**	**18**			01.01.04
			Fase di attività - Liti pendenti di cui si è gestito il patrocinio nell'anno	**Numero**	**ATTIVITA'**	**65**			01.01.04
			Fase di attività - Nuove istanze di iscrizione da parte di avvocati esaminate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.04
	29	Recupero crediti della Provincia (derivanti da sentenze esecutive o altri titoli con efficacia esecutiva)	Attivazione procedure di recupero a seguito di procedure esecutive	**% procedure esecutive attivate rispetto al numero titoli esecutivi**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.04
			Fase di attività - Procedure di recupero crediti della Provincia attivate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**12**			01.01.04
	30	Sanzioni amministrative pecuniarie: gestione ricorsi (scritti difensivi, audizioni) e predisposizione ordinanze	Fase di attività - Audizioni relative a ricorsi di sanzioni amm. Pecuniarie	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			01.01.04
			Fase di attività - Rapporti integrativi richiesti agli accertatori	**Numero**	**ATTIVITA'**	**12**			01.01.04
			Fase di attività - Scritti difensivi esaminati per gestione dei ricorsi di sanzioni amministrative pecuniarie	**Numero**	**ATTIVITA'**	**23**			01.01.04
	31	Perfezionamento insediamento organi dell'Ente (Presidente e Consiglio Provinciale) e surroga dei Consiglieri Provinciali	Adempimenti elettorali relativi al rinnovo degli organi provinciali	**GG ritardo rispetto ai termini di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.04
			Proclamazione eletti del Consiglio Provinciale	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	2 gg successivi all'elezione	tempestivita	01.01.04
			Surroga Consiglieri provinciali	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	entro 10 gg dall'evento	tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Perfezionamento insediamento organi dell'Ente e surroga Consiglieri	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.04
	32	Gestione funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci; tenuta e pubblicazione degli atti	Pubblicazione dei provvedimenti deliberativi	**Conclusione fase (num.gg dalla notifica)**	**RISULTATO**	**10**		tempestivita	01.01.04
			Pubblicazione delle Determine	**Conclusione fase (num.gg dalla notifica)**	**RISULTATO**	**3**		tempestivita	01.01.04
			Verbalizzazione atti Consiglio Provinciale	**Conclusione fase (num.gg dalla seduta)**	**RISULTATO**	**10**		tempestivita	01.01.04
			Convocazione del Consiglio e dell'Assemblea dei sindaci (anche in modalità telematica)	**GG ritardo rispetto ai termini previsti dal regolamento**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Atti complessivi pubblicati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2097**			01.01.04
			Fase di attività - Sedute del Consiglio provinciale e dell'Assemblea	**Numero**	**ATTIVITA'**	**14**			01.01.04
	33	Consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi	Fase di attività - Pareri / approfondimenti di consulenza e il supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	**Numero**	**ATTIVITA'**	**20**			01.01.04
	34	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Effettuazione controlli regolarità amministrativa (periodicità)	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	periodicità trimestrale	tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa	**Numero**	**ATTIVITA'**	**159**			01.01.04
	35	Predisposizione Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza PIAO", garantendo il costante aggiornamento della mappatura, delle misure di prevenzione della corruzione e degli opportuni indicatori di attuazione	Approvazione Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO	tempestivita	01.01.04
			Monitoraggio degli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza da parte degli enti partecipati risultato annuale da raggiungere in collaborazione con il Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.04

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
			Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative pubblicazioni	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	periodicità semestrale	efficacia	01.01.04
			Pubblicazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.04
			Supporto attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Processi mappati nel PTPCT con relativa analisi del rischio	**Numero**	**ATTIVITA'**	**129**			01.01.04
	144	Azioni dirette a garantire la costituzione ed il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle Sottocommissioni elettorali circondariali	Ricostituzione Commissione elettorale circondariale e Sotocommissioni	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Commissione elettorale circondariale e Sotocommissioni	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.04
personale economico	**38**	Attribuzione del trattamento economico del personale ai dipendenti e assimilati e conseguenti dichiarazioni fiscali e contributive	Elaborazione e liquidazione compensi stipendiali mensili	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	entro il 20/mese	tempestivita	01.01.03
			Predisposizione e invio dichiarazioni fiscali e contributive relative al trattamento economico del personale	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Cedolini elaborati media mensile	**Numero**	**ATTIVITA'**	**157**			01.01.03
	39	Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione	Istruttoria e liquidazione compensi di produttività del personale dell'Ente	**Conclusione fase (num.gg dalla conclusione processo di valutazione)**	**RISULTATO**	**45**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Attribuzione compensi di produttività/risultato	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.03
	40	Corresponsione periodica compensiper incentivi su funzioni tecniche D.Lgs.50/2016 e D.Lgs.36/2023 e monitoraggio attuazione del relativo regolamento	Istruttoria e liquidazione incentivi in busta paga	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	almeno tre volte l'anno, come da regolamento	tempestivita	01.01.03
			Monitoraggio incentivi funzioni tecniche liquidati	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	periodicità semestrale	tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Cpere/gare oggetto di liquidazione di incentivi	**Numero**	**ATTIVITA'**	**80**			01.01.03
	41	Analisi dei dati finanziari inerenti la gestione del personale e utilizzo degli stessi a supporto dei diversi strumenti di programmazione	Fase di attività - Analisi dati finanziari spesa di personale	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.03
personale giuridico	**45**	Reclutamento di personale, compresi obblighi assunzionali	Aggiornamento del piano fabbisogno	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**60**	entro 60 gg dall'esigenza manifestata in sede di Comitato di direzione	efficacia	01.01.03
			Istruttoria approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale (compreso nel PIAO) e suo aggiornamento	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO	efficacia	01.01.03
			Fase di attività - Assunzioni di personale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			01.01.03
	46	Procedimenti Disciplinari	Gestione dei procedimenti disciplinari (contestazione addebito, audizione in contradditorio, istruttoria, elevazione eventuale sanzione)	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Procedimenti disciplinari	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.03
	47	rilevazione presenze	Attività di sistemazione cartellini presenze del personale dell'Ente	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**2**	dalla rilevazione anomalia / ricezione giustificativo cartaceo	tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Dipendenti in servizio (media mese) oggetto di rilevazione presenze	**Numero**	**ATTIVITA'**	**157**			01.01.03
	48	gestione giuridica del personale (trasformazione rapporto di lavoro, mobilità, comandi, aspettative e congedi), Legge 104/1992 , autorizzazioni attività extra istituzionali, gestione infortuni	Istruttoria pratiche attinenti alla gestione giuridica del personale	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	01.01.03
			Istruttoria richieste di trasformazione rapporto lavoro	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**		**60**		tempestivita	01.01.03

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
			Fase di attività - Pratiche istruite ed evase attinenti alla gestione giuridica del personale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**66**			01.01.03
	49	Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per quanto di competenza)	Istruttoria pratiche attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	01.01.03
			Verifica delle posizioni previdenziali ai fini del pensionamento d'ufficio	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**		**31/08/2025**		efficacia	01.01.03
			Fase di attività - Pratiche istruite ed evase attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente, anche cessato	**Numero**	**ATTIVITA'**	**35**			01.01.03
	50	Attività di Formazione	Istruttoria stesura Piano della formazione e suo aggiornamento	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO	efficacia	01.01.03
			Rilascio autorizzazioni ad eventi di formazione esterna	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**10**		tempestivita	01.01.03
			Monitoraggio del Piano Formazione ai fini del rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna strutttura	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**31/10/2025**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Iniziative formative a richiesta autorizzate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**67**			01.01.03
	51	Gestione attività di sorveglianza sanitaria e supporto e successivi adempimenti alle visite sanitarie ai dipendenti	Effettuazione visite medico sanitarie	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Visite mediche sanitarie effettuate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**70**			01.01.03
	52	Azioni volte a migliorare il benessere organizzativo dell'Ente, la comunicazione e la trasparenza e ad assicurare il contrasto alle discriminazioni	Istruttoria stesura relazione sull'attuazione delle azioni positive volte a promuovere pari opportunità	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**31/03/2025**		tempestivita	03.01.02
			Supporto organizzativo al Comitato unico di garanzia	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	03.01.02
			Supporto organizzativo alla consigliera di fiducia	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	03.01.02
			Fase di attività - Benessere organizzativo	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			03.01.02
	143	Misure volte ad assicurare la conciliazione dei tempi di vita-lavoro (smart working, telelavoro, flessibiltà oraria)	Fase di attività - Progetti di lavoro agile attivati nell'anno	**Numero**	**ATTIVITA'**	**55**			03.01.02
personale giuridico/affari generali	**137**	Monitoraggio / aggiornamento / revisione del registro dei trattamenti in materia di privacy (reg.UE n.679/2016) e adempimenti conseguenti, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione	Adeguamento Informativa privacy di pertinenza di ciascuna struttura	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**60**	rispetto alle richieste pervenute dai Servizi	efficacia	01.01.04
			Esecuzione adempimenti in caso di data-breach	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Trattamenti censiti nel registro	**Numero**	**ATTIVITA'**	**100**			01.01.04
protocollo-archivio	**53**	Gestione del Protocollo	Inoltro fatture agli uffici competenti d aparte dell'Ufficio protocollo	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	1 gg lavorativo	tempestivita	01.01.04
			Protocollazione della corrispondenza dell'Ente in arrivo e in partenza	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	2 gg lavorativi	tempestivita	01.01.04
			Pubblicazione avvisi vari dell'Ente e avvisi e bandi di altri soggetti	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	1 gg lavorativo	tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Fatture smistate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**3500**			01.01.04
			Fase di attività - Protocolli in arrivo e in partenza	**Numero**	**ATTIVITA'**	**38000**			01.01.04
			Fase di attività - Pubblicazioni all'albo	**Numero**	**ATTIVITA'**	**200**			01.01.04
	54	Gestione della Posta	Notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	2 gg lavorativi	tempestivita	01.01.04
			Predisposizione repertorio per conservazione delle notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	periodicità mensile	tempestivita	01.01.04
			Registrazione degli atti notificati in arrivo (al di fuori della PEC)	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	2 gg lavorativi	tempestivita	01.01.04
			Registrazione delle raccomandate in uscita e degli atti giudiziari su appostiti elenchi	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	3 gg lavorativi	tempestivita	01.01.04
			Spedizione della posta in partenza tramite convenzioni stipulate con poste italiane	**Numero**	**RISULTATO**	**3**	almeno tre a settimana	tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Pezzi spediti tramite convenzioni stipulate con poste italiane	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2500**			01.01.04
	55	Gestione dell'archivio	Aggiornamento degli elenchi della documentazione collocata negli archivi di deposito	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	periodicità trimestrale	tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Gestione archivio	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.04

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
trasv.economico-giuridico	**42**	Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate	Esecuzione contratti integrativi (incarichi EQ, SR, Peo, welfare)	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	entro anno competenza contratto	tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Contratti collettivi integrativi risorse decentrate	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.03
	43	Adozione e attuazione convenzioni con Regione L.R. 13/15 - Agenzia lavoro - DTE - varie	Istruttoria per adozione/rinnovo convenzioni	**GG ritardo rispetto ai termini definiti in convenzione**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Convenzioni riguardanti personale gestite nell'anno	**Numero**	**ATTIVITA'**	**3**			01.01.03
	44	Monitoraggi, rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	Istruttoria e trasmissione adempimenti relativi alla gestione del personale	**GG ritardo rispetto alle scadenze di legge**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	01.01.03
			Fase di attività - Adempimenti relativi alla gestione del personale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**15**			01.01.03

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
attività estrattive	**62**	Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	Istruttoria delle istanze attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	02.02.02
			Fase di attività - Num. Pratiche istruite attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2**			02.02.02
commercio	**56**	Formulazione proposte alla Regione per concessione contributi a Comuni (LR 41/97)	Istruttoria e trasmissione alla Regione proposta per concessione contributi ai Comuni (LR 41/97)	**GG ritardo rispetto ai termini previsti dalla Regione**	**RISULTATO**	**0**		tempestivita	02.01.01
			Fase di attività - Num. Progetti pervenuti (LR 41/97)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			02.01.01
informatica	**57**	Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata	Predisposizione documenzione tecnica per affidamento attività del CED	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	in tempo utile per effettuazione gara da parte della SUA	tempestivita	01.02.02
			Verifiche standards capitolato attinenti all'attività di coordinamento e controllo attività del CED	**Numero**	**RISULTATO**	**4**	almeno 1 per ogni liquidazione	efficacia	01.02.02
			Fase di attività - Num. postazioni dell'Ente informatizzate (fisse e notebook)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**270**			01.02.02
	58	Gestione sportello SPID	Fase di attività - Num. utenti a cui è stato rilasciato lo SPID	**Numero**	**ATTIVITA'**	**50**			01.02.01
	59	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico- affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00	Definzione specifiche tecniche per gli acquisti in ambito informatico	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	Entro i termini indicati dal dirigente	tempestivita	01.02.02
			Istruttoria e stipula contratti in ambito informatoico	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**15**	dalla definzione delle prestazioni o forniture richieste	tempestivita	01.02.02
			Fase di attività - Num. affidamenti in ambito informatico	**Numero**	**ATTIVITA'**	**20**			01.02.02
			Fase di attività -Programmazione acquisti informatici	**Attività legata al processo**		**1**			01.02.02
pianificazione territoriale	**60**	Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTAV	Revisione/ stesura della bozza di accordo territoriale (in collaborazione con il/i Comune/i interessato/i)	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**60**	dalla richiesta comunale	tempestivita	02.02.03
			Fase di attività - Num. bozze relative ad accordi territoriali (comprese le modifiche)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			02.02.03
	61	Gestione cartografia e sistemi informativi territoriali	Aggiornamenti RESI (?) disponibili basi dati cartografiche	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.02.01
			Pubblicazione della cartografia	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	Entro 1 g. dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente	tempestivita	01.02.01
			Fase di attività - Num. Aggiornamenti basi dati cartografiche	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			01.02.01
			Fase di attività - Num. pubblicazioni cartografia limitazioni circolazioni stradali	**Numero**	**ATTIVITA'**	**150**			01.02.01
risorse idriche	**63**	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	Fase di attività - Num. pratiche relative a pareri derivazioni acque superficiali e sotterranee	**Numero**	**ATTIVITA'**	**250**			02.02.02
statistica	**64**	Pubblicazione rivista Economia e Società e gestione sito web statistica	Istruttoria e pubblicazione rivista Economia e Società	**Conclusione fase (num.gg dalla conclusione del semestre di riferimento)**	**RISULTATO**	**210**	entro 7 mesi	tempestivita	02.02.01
			Fase di attività - Num. Pubblicazioni rivista Economia e Società	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2**			02.02.01
	65	Partecipazione alle rilevazioni statistiche istat e regionali	Aggiornamenti sito web	**Conclusione fase (num.gg dalla disponibilità dei dati)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	02.02.01
			Fase di attività - Num. aggiornamenti sito web	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			02.02.01
			Fase di attività - Num. Rilevazioni statistiche	**Numero**	**ATTIVITA'**	**8**			02.02.01
trasporto privato	**66**	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	Istruttoria relativa a trasporto merci	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**15**		tempestivita	02.02.04
			Fase di attività - Num. pratiche relative a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione	**Numero**	**ATTIVITA'**	**25**			02.02.04
			Fase di attività - Num. pratiche trasporto merci	**Numero**	**ATTIVITA'**	**170**			02.02.04
	67	Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza	Esecuzione visite ispettive	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**15**	su totale attività	efficacia	02.02.04
			Fase di attività - Num. Agenzie, autoscuole sottoposte a visite ispettive	**Numero**	**ATTIVITA'**	**60**			02.02.04
	68	Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	Istruttoria relativa a scuole nautiche	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	02.02.04
			Fase di attività - Num. Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			02.02.04

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
	69	Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	Espletamento procedure relative alle prove esami come da calendario programmato	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**	rispetto al calendario programmato	tempestivita	02.02.04
			Fase di attività - Num. Sessioni prove esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	**Numero**	**ATTIVITA'**	**4**			02.02.04
	70	Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	Espletamento procedure relative alle prove esami come da calendario programmato	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**	rispetto al calendario programmato	tempestivita	02.02.04
			Fase di attività - Num. Sessioni di esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			02.02.04
trasporto pubblico	**71**	Gestione rapporti con Seta e Tempi Agenzia	Istruttoria e approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti dipendenti	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**31/01/2025**		tempestivita	02.02.04
			Istruttoria e approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti studenti	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**30/09/2025**		tempestivita	02.02.04
			Fase di attività - Convenzione con Seta	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			02.02.04
	72	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	Istruttoria e approvazione regolamenti	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**15**		tempestivita	02.02.04
			Fase di attività - Num.convocazioni commissione	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			02.02.04
urbanistica e attività estrattive	**73**	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	Inserimento nuovi strumenti urbanistici comunali pervenuti	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	02.02.02
			Fase di attività - Num. aggiornamenti banca dati strumenti urbanistici	**Numero**	**ATTIVITA'**	**7**			02.02.02
			Fase di attività - Num. contributi provinciali fase consultazione (PUG-PAE-PAIP)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			02.02.02
			Fase di attività - Num. pareri CUAV (AO)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**6**			02.02.02
			Fase di attività - Num. pareri CUAV (PUG-PAE-PAIP)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**7**			02.02.02
	74	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, VIA, ecc.) e dei progetti di linee elettriche	Fase di attività - Num. atti formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico	**Numero**	**ATTIVITA'**	**10**			02.02.02
	75	Ricognizione materiali e oneri estrattivi relativi all'esercizio annuale concluso	Verifica comuni per somme dovute per attività estrattive	**Numero**	**ATTIVITA'**	**46**			01.01.02
	157	Attività di segreteria a supporto del dirigente	Aggiornamento e gestione agenda	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	01.01.01
			Fase di attività - segreteria a supporto dirigente	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.01

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Servizio "Viabilità, Programmazione dei lavori pubblici, Polizia Provinciale"- Dott. Davide Marenghi									
concess.autoriz.strade	**108**	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	Istruttoria e rilascio Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti) lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Istruttoria e rilascio nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**25**		tempestivita	01.01.02
			Istruttoria e rilascio Pareri per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	**% Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativ ad autorizzazioni/concessioni per lavori interferenti con la sede stradale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**73**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali.	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale.	**Numero**	**ATTIVITA'**	**114**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**0**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	**Numero**	**ATTIVITA'**	**15**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti) lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	**Numero**	**ATTIVITA'**	**8**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a pareri per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**0**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	**Numero**	**ATTIVITA'**	**30**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali.	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni trasporti eccezionali (TE)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2463**			01.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi al rilascio nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	109	Regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali (ordinanze)	Fase di attività - Numero provvedimenti limitazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali adottati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**165**			01.01.02
	124	Effettuazione delle attività di competenza nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ecc., avviati da Comuni, Regione, Ministero, ecc.	Valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC	**% attività realizzata nei temini**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Fase di attività - Numero valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC concluse nell'anno	**Numero**	**ATTIVITA'**	**8**			01.01.02
gestione strade	**110**	Procedimento espropriativo	Fase di attività - Numero procedimenti di accordo bonario conclusi nell'anno	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2**			05.01.02
	119	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica in economia	Effettuazione sopralluogi a seguito di segnalazioni	**% sopralluoghi effettuati entro 7 gg rispetto a segnalazioni**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.02
			Fase di attività - Manutenzione ordinaria in economia	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.02
	120	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	Fase di attività - km di pavimentazione stradale ripristinata	**Numero**	**ATTIVITA'**	**15**			05.01.02
			Fase di attività - Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria della rete viabilistica	**Numero**	**ATTIVITA'**	**9**			05.01.02
	121	Supporto alle attività del personale tecnico ovvero del personale operativo (viabilità ed edilizia) per lo svolgimento dei propri compiti	Fase di attività - Numero contratti DI PARTE CORRENTE sottoscritti	**Numero**	**ATTIVITA'**	**18**			05.01.02
	122	Affidamento a terzi dell'allestimento e della gestione del "verde" delle rotatorie (o altre tipologie di intersezione) presenti lungo la viabilità provinciale	Istruttoria e sottoscrizione contratti per la gestione del verde delle rotatorie	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**50**		efficacia	05.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti relativi alla gestione del verde delle rotatorie conclusi nell'anno	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.02
	123	Effettuazione delle valutazioni tecniche connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale (di competenza del Patrimonio), a titolo gratuito e previa istanza dei sogg	Istruttoria relativi ai procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**120**		tempestivita	05.01.02
			Valutazioni tecniche effettuate connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	**% attività realizzata nei temini**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno riguardanti l'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	**Numero**	**ATTIVITA'**	**3**			05.01.02
	139	Elaborazioni richieste dal D.lgs 194/05 "Attuazione della Direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione ed alla gestione del rumore ambientale"	Elaborazione, aggiornamento e integrazione dei Piani di azione	**Conclusione fase (num.gg a fine fase)**	**RISULTATO**	**30/06/2025**		efficacia	05.01.02
			Fase di attività - Gestione rumore ambientale	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.02
	164	Gestione del sistema informativo della viabilità (con il supporto dei Sistemi Informativi)	Elaborazione di progetto per il miglioramento della gestione della rete viaria provinciale	**Numero progetti elaborati nell'anno**	**RISULTATO**	**1**		efficienza tecnica	05.01.02
			Fase di attività - Gestione del sistema informativo della viabilità	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.02
	165	Proseguire le attività di indagine e monitoraggio dei manufatti presenti lungo la viabilità provinciale per effettuare le valutazioni di sicurezza, di cui all'O.P.C.M. n. 3274/2003 e s.m.i.	Sviluppo delle attività previste dalle linee guida "ponti"	**Num manufatti sottoposti ad aggiornamento**	**RISULTATO**	**15**	Aggiornamento scheda censimento o verifica di sicurezza	efficienza tecnica	05.01.02
			Fase di attività - indagine e monitoraggio dei manufatti	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
	166	Elaborazione e attuazione Convenzioni, Accordi, ecc. con RFI, Regione Emilia Romagna, Comuni, Province, ANAS, Soc. Concessionarie della rete autostradale e altri per la gestione delle opere interferenti e per l'implementazione di nuove infrastrutture	Attuazione dei contenuti delle Convenzioni	**% attività realizzata rispetto a quanto previsto negli strumenti negoziali**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.02
			Elaborazione convenzioni	**Numero convenzioni sottoscritte nell'anno**	**RISULTATO**	**1**		efficienza tecnica	05.01.02
			Fase di attività - Convenzioni/Accordi con soggetti vari per gestione opere iterferenti e nuove infrastrutture	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.02
lavori pubblici	**99**	Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici del'Ente	Aggiornamento della base dati (Bdap) a seguito di comunicazioni di informazioni obbligatorie (Anac, Regione, Bdap) relative agli affidamenti di lavori e servizi	**Conclusione fase (num.gg dalla scadenza del trimestre)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	01.01.02
			Redazione delle schede ministeriali relative agli interventi da inserire nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nell'Elenco Annuale	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	Entro termini stabiliti per approvazione Bilancio	tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - N. opere pubbliche dell'Ente monitorate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**130**			01.01.02
			Fase di attività - n. report all'anno sul monitoraggio delle OOPP	**Numero**		**4**			01.01.02
	111	Direzione ed esecuzione lavori Viabilità	Istruttoria e sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa su opere viabilità	**Conclusione fase (num.gg dalla data accertamento delle cause che hanno richiesto la modifica dei lavori)**	**RISULTATO**	**90**		tempestivita	05.01.03
			Monitoraggio continuo dei pagamenti sulle OO.PP. - viabilità	**% pagato al 31/12 su impegnato (di competenza)**	**RISULTATO**	**90**		efficienza economica	05.01.03
			Redazione degli Stati di avanzamento lavori su opere viabilità	**Conclusione fase (num.gg dalla data, annotata sul Registro di contabilità, del raggiungimento del valore stabilito dal C.S.A**	**RISULTATO**	**20**		tempestivita	05.01.03
			Fase di attività - numero autorizzazioni rilasciate per subappalti viabilità per importi maggiori o uguali a 100.000 euro	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2**			05.01.03
			Fase di attività - numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti viabilità per importi minori di 100.000 euro	**Numero**	**ATTIVITA'**	**74**			05.01.03
			Fase di attività - numero di contabilità finali di lavori viabilità approvate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**19**			05.01.03
			Fase di attività - Numero di incarichi di direzione lavori viabilità affidati (di cui a liberi professionisti)	**Numero**	**ATTIVITA'**	**40**			05.01.03
			Fase di attività - numero di perizie modificative di lavori in corso viabilità approvate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**3**			05.01.03
	112	Progettazione di lavori Viabilità	Approvazione di progetti esecutivi viabilità	**% attività realizzata rispetto al numero degli interventi presenti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. assestato al 31/7**	**RISULTATO**	**90**		efficacia	05.01.03
			Istruttoria e sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori - viabilità	**Conclusione fase (num.gg dalla data del documento di validazione da parte del RUP)**	**RISULTATO**	**20**		tempestivita	05.01.03
			Fase di attività - Numero di progetti (PFTE, PE, Perizie, ecc.) viabilità approvati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**56**			05.01.03
polizia	**88**	Funzioni di polizia stradale	Adozione atti di rateizzazione delle somme dovute a titolo di sanzione amministrativa per violazioni del C.D.S adottati	**% attività realizzata rispetto alle richieste autorizzabili**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.01
			Effettuazione comunicazioni di notizie di reato	**% attività realizzata nei temini**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.01
			Iscrizione a ruolo dei verbali per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento	**% attività realizzata, rispetto al totale dei verbali non pagati o parzialmente pagati**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.01
			Istruttoria pratiche relative alla decurtazione punti dalla patente	**% attività realizzata nei temini**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.01
			Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa	**% attività realizzata nel termine di 30 gg, rispetto alle istanze pervenute**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.01
			Stesura memorie difensive sui ricorsi presentati per la gestione del contenzioso in materia di Codice della Strada	**% attività realizzata sul totale dei ricorsi presentati**	**RISULTATO**	**100**		efficienza tecnica	05.01.01
			Verifica legittimità transito mezzi pesanti Ponte C. Vetro	**% attività realizzata rispetto al totale transiti**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.01
			Fase di attività - n. atti predisposti per la rateizzazione a titolo di sanzione amministrativa per violazioni al Codice della Strada	**Numero**	**ATTIVITA'**	**0**			05.01.01
			Fase di attività - n. comunicazioni di notifiche di reato effettuate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**6**			05.01.01

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
			Fase di attività - n. istanze pervenute per la rstituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa relative al Codice della Strada	**Numero**	**ATTIVITA'**	**16**			05.01.01
			Fase di attività - n. memorie difensive presentate alla prefettura per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S	**Numero**	**ATTIVITA'**	**16**			05.01.01
			Fase di attività - n. memorie difensive/udienze al giudice di pace per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S	**Numero**	**ATTIVITA'**	**19**			05.01.01
			Fase di attività - n. pratiche istruite relative alla decurtazione punti della patente	**Numero**	**ATTIVITA'**	**2150**			05.01.01
			Fase di attività - n. ruoli emessi per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento	**Numero**	**ATTIVITA'**	**1422**			05.01.01
			Fase di attività - n. verbali elevati e notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec	**Numero**	**ATTIVITA'**	**4700**			05.01.01
			Fase di attività - n. verbali elevati e notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti NON dotati di unipec	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5200**			05.01.01
	89	Funzioni in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	Fase di attività - n. Verbali notificati relativi a violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	**Numero**	**ATTIVITA'**	**181**			05.01.01
	90	Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche	Istruttoria delle revoche di guardie giurate, venatorie e ittiche	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**7**		tempestivita	05.01.01
			Istruttoria per il rinnovo del decreto di guardie giurate, venatorie e ittiche	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**7**		tempestivita	05.01.01
			Fase di attività - n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rilasciati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**11**			05.01.01
			Fase di attività - n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rinnovati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**63**			05.01.01
	91	Rilascio autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna selvatica	Fase di attività - n. autorizzazioni rilasciate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**330**			05.01.01
	92	Supporto amministrativo al corpo di Polizia	Adozione provvedimenti accertamento sanzioni codice della strada	**Conclusione fase nei termini previsti**	**RISULTATO**	**sì**	Entro i termini concordati con ragioneria	efficacia	05.01.01
			Istruttoria di controllo delle attività svolte dalla ditta affidataria del servizio di recupero carcasse dal suolo pubblico	**Numero segnalazione disservizi**	**RISULTATO**	**1**		efficacia	05.01.01
			Redazione atti in base alle richieste del corpo di polizia	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	05.01.01
			Smistamento corrispondenza attinenti all'attività del corpo di Polizia	**Numero smistamenti scaduti per mancata assegnazione**	**RISULTATO**	**1**		efficacia	05.01.01
			Fase di attività - supporto amministrativo al corpo di Polizia	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.01
	142	Attuazione Piani di controllo fauna selvatica	Fase di attività - Attuazione piani di controllo	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			05.01.01
	161	Riscossioni sanzioni CDS	aggiornamento banca dati concilia	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**		tempestivita	01.01.02
			verifica e sottoscrizione attestazione e invio a ragioneria	**Tempestività rispetto alle esigenze**	**RISULTATO**	**sì**	entro 1 giorno dal ricevimento	tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - Riscossione sanzioni CDS	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
struttura tecnica sismica	**116**	Autorizzazione sismica	Fase di attività - Numero autorizzazioni sismiche rilasciate	**Numero**	**ATTIVITA'**	**18**			02.01.01
	117	Controllo dei progetti esecutivi depositati	Fase di attività - Numero controlli in tema antisismico dei progetti depositati	**Numero**	**ATTIVITA'**	**135**			02.01.01
supporto agli organi	**151**	Garantire la partecipazione alla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	Partecipazione alle sedute convocate	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.04
			Fase di attivià - partecipazione alla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.04
trasporti eccezionali	**118**	Effettuazione dei diversi adempimenti connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità (Riparto oneri usura, gestione bolli, restituzione somme, ecc.)	Realizzazione degli adempimenti necessari connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità	**% attività realizzata rispetto alla richiesta**	**RISULTATO**	**100**		efficacia	01.01.02
			Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi alla circolazione in condizioni di eccezionalità	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.02

Ambito	Cod	Processo	Fase	Indicatore	Tipo ind.	Valore atteso	Note	Dimensione performance	Cod. Obtv operativo
Tutti i servizi									
trasversale	**125**	Accesso agli atti e terzo pignorato	Istruttoria dichiarazioni terzo pignorato	**Conclusione fase (num.gg dalla notifica)**	**RISULTATO**	**10**		tempestivita	01.01.04
			Istruttoria e riscontro a richieste di accesso civico generalizzato	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	01.01.04
			Istruttoria e riscontro a richieste di accesso documentale	**Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)**	**RISULTATO**	**30**		tempestivita	01.01.04
			Fase di attività - Num.accessi risultanti da registro acc.civico gener.	**Numero**	**ATTIVITA'**	**3**			01.01.04
			Fase di attività - Num.accessi risultanti da registro acc.docum.	**Numero**	**ATTIVITA'**	**41**			01.01.04
			Fase di attività - Num.pratiche terzo pignorato	**Numero**	**ATTIVITA'**	**5**			01.01.04
	127	Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro	Istruttoria trasmissione liquidazione fatture in ragioneria	**Conclusione fase (num.gg dalla data protocollo)**	**RISULTATO**	**10**		tempestivita	01.01.02
			Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	128	Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione	Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione	**GG ritardo**	**RISULTATO**	**0**		efficacia	01.01.01
			Fase di attività - Monitoraggio performance	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.01
	129	Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie	Rapporto percentuale fra pagato e impegnato di competenza	**% pagato al 31/12 su impegnato (di competenza)**	**RISULTATO**	**90**		efficienza economica	01.01.02
			Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa	**Attività legata al processo**	**ATTIVITA'**	**1**			01.01.02
	163	Attività di Formazione trasversale	Formazione on-demand	**% dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand**	**RISULTATO**	**70**		efficacia	01.01.03
			Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand	**Numero**	**ATTIVITA'**	**115**			01.01.03

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

La sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 è stata pensata in un'ottica di implementazione progressiva e dinamica di un sistema di misure di legalità e di rimodulazione dei suoi contenuti a partire dalla mappatura dei processi e con l'obiettivo di una mappatura dei processi coordinata, al fine di integrare obiettivi ed indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

L'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo e graduale, come evidenziato dal Consiglio di Stato (parere Sez. Atti normativi 506/2022).

Nell'impostazione di questa sezione di programmazione del PIAO si è seguito quanto indicato da Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", al fine di predisporre un documento snello e ci si avvale di alcuni allegati e di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2022 (approvato con delibera Consiglio dell'Anac n. 7 del 17 gennaio 2023) e dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023 (si rinvia all'allegato 3 "Check-list").

La presente sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata elaborata con procedura aperta alla partecipazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi:

· a far tempo dal 07/11/2024, mediante il sito istituzionale dell'Ente, è stato avviato il percorso virtuoso della "consultazione pubblica" aperta a contributi esterni, lasciando termine fino al 06/12/2024, al fine di raccogliere idee, proposte e suggerimenti da parte di: personale dipendente, cittadini, organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori del territorio, per una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

· per le stesse finalità, volendo ulteriormente sollecitare l'apporto di contributi interni sono state invitate le Rappresentanze Sindacali Unitarie ed il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" a far pervenire eventuali indicazioni ed osservazioni.

L'articolato della presente sezione intende percorrere l'intero processo attraverso cui si esplicita l'azione dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si è proceduto ad una revisione dei processi in relazione alle attività dell'Ente ed alle modifiche organizzative intervenute, con particolare riguardo agli interventi finanziati all'interno del PNRR/PNC, ad un monitoraggio delle azioni intraprese nel corso dell'anno appena concluso in relazione ad ogni singola misura, per focalizzare l'attenzione su quanto ancora da implementare in relazione sia alle nuove disposizioni normative in materia sia per rispondere agli indirizzi contenuti nel PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023 che per pervenire ad un sistema maggiormente permeante l'azione dell'Ente.

In sintesi, gli interventi previsti sono i seguenti:

<u>La mappatura attraverso le schede</u>

Le schede utilizzate per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, con l'applicazione della metodologia di analisi del rischio del PNA 2019 contengono:

- la rilevazione specifica ed immediata della situazione di rischio e della sua valutazione;
- l'individuazione della/e misura/e di prevenzione del rischio,
- attribuzione della realizzazione delle misure individuate alla responsabilità di un soggetto individuato, con relativa tempistica,
- gli indicatori di attuazione relativi a ciascuna misura di prevenzione della corruzione.

La rilevazione e l'elaborazione delle allegate schede è stata effettuata dai dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente, con il coordinamento dell'Ufficio di supporto del RPCT e dello stesso.

Le misure generali di legalità

Nel corso dell'anno 2024 abbiamo provveduto ad implementare la mappatura dei processi e le azioni ed i controlli previsti dalle misure generali che si confermano anche per l'anno 2025 (le più importanti risultano essere: conflitto d'interesse, conferimento ed autorizzazione incarichi, inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali, attività successiva alla cessazione del servizio-*pantouflage*, disciplina whistleblowing, controlli interni successivi di regolarità amministrativa, codice di comportamento dei dipendenti), focalizzando l'attenzione sul settore dei **contratti pubblici**, con particolare attenzione ai progetti finanziati con risorse del **PNRR** e del **PNC** e tenendo conto del ruolo svolto dalla Stazione Unica Appaltante.

Future tappe di sviluppo

In attuazione al principio di gradualità, la Provincia partendo dalla mappatura coordinata dei processi, perfezionerà ulteriormente l'integrazione degli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione e perfezionerà la programmazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (come da indicazioni Anac contenute nel PNA 2022).

Si proseguirà inoltre nel triennio all'implementazione dei processi informatici e di gestione documentale fino a pervenire alla completa dematerializzazione dei documenti.

Un ulteriore supporto potrà essere fornito dall'introduzione di software basati sull'Intelligenza Artificiale, in relazione al quale è stato programmato per i primi mesi del 2025 un progetto pilota che coinvolgerà il personale della Provincia (utilizzo di Copilot di Microsoft e della relativa Piattaforma Copilt Circle Hub).

OGGETTO E FINALITA'

La sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è diretta a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi diretti a prevenire il rischio stesso nonché a verificare e, eventualmente, correggere i processi per rendere trasparenti le attività dell'Ente.

L'obiettivo è quello di identificare le misure organizzative dirette a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto, la valutazione del rischio ed il trattamento del rischio, nonché il monitoraggio.

Vengono definite procedure appropriate per formare i dirigenti ed i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, nonché gli amministratori dell'Ente.

Tale sezione all'interno del PIAO (e tutti i relativi aggiornamenti) è pubblicata, oltreché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, anche sulla intranet dell'Ente (con rinvio alla Trasparenza), affinché tutto il personale ne sia a conoscenza. Delle pubblicazioni è data comunicazione ad ogni dirigente che provvede ad informare tutti i dipendenti.

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Nel contesto della presente sezione di programmazione, come anzidetto, il concetto di corruzione è da intendersi in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle fattispecie penalistiche riferite ai reati di corruzione - che, come noto, sono disciplinati dagli artt. 318, 319, 319ter C.P. - e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie a calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno fornisce all'Amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui la Provincia opera. L'analisi del contesto interno riguarda gli

aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

La Prefettura di Piacenza (con nota acquisita al prot. prov. n. 34430 del 2.12.2024) ha evidenziato come l'attività di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata confermi che il territorio provinciale sia potenzialmente idoneo, in virtù delle condizioni socio-economiche unite alla strategica collocazione geografica, a favorire l'insediamento di soggetti legati a famiglie malavitose e a relative attività di investimento immobiliare e mobiliare.

Nell'ottica del **PIAO**, come **strumento unitario ed integrato**, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

L'Amministrazione ha quindi deciso di effettuare le analisi di contesto esterno ed interno utili per tutte le sottosezioni del PIAO: **si rinvia ai paragrafi 2.1.1. e 2.1.2. della sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**".

2.3.2 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025-2027

Il **sistema di prevenzione della corruzione** è basato sull'articolazione di un processo di definizione ed attuazione delle linee strategiche di prevenzione della corruzione, attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, per l'adozione della sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.

Un aspetto centrale della programmazione è rappresentato dalla definizione degli **obiettivi strategici** che mantengono una propria valenza autonoma.

L'Anac ha evidenziato l'importanza dell'individuazione degli obiettivi strategici, definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in una logica di effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. (Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023).

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono un contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sezione di programmazione del PIAO (art. 1, c. 8, l. n. 190/2012).

Gli "Indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" sono stati approvati dal Consiglio Provinciale in occasione dell'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 con delibera C.P. n. 39 del 20.12.2024).

Nella definizione del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza si intende proseguire il percorso positivamente avviato con le precedenti pianificazioni anticorruzione, sviluppandolo ulteriormente in una logica di integrazione con gli obiettivi funzionali alle strategie di **creazione di valore pubblico**.

La Provincia di Piacenza, in tale visione, intende prevenire i fenomeni di corruzione all'interno della propria organizzazione ed assicurare la trasparenza in ordine all'attività amministrativa, introducendo misure che perseguano i seguenti **obiettivi** che concorrono alla **protezione del valore pubblico**.

All'interno della matrice del valore pubblico si pongono gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza; per una visione unitaria all'interno del PIAO 2025-2027 si rinvia al **paragrafo 2.1.4. della Sezione "Valore pubblico"**.

Connessione con il ciclo della performance

L'obiettivo della creazione del valore pubblico può essere raggiunto tenendo conto che la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono dimensioni trasversali per la realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Gli obiettivi strategici della presente sezione di programmazione sono stati elaborati in una logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione.

Come indicato da A.N.A.C., da ultimo nel PNA 2022, l'obiettivo prioritario è assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (cosiddetto ciclo della performance organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano della performance si integra con la presente sottosezione, al fine di:

- contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione;
- tradurre le misure di prevenzione della corruzione in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati alle strutture ed ai loro responsabili.

In tale ottica di integrazione, l'Amministrazione orienta il Piano della performance:

- alla semplificazione dei processi, all'affermazione dell'imparzialità, al miglioramento della trasparenza dell'attività amministrativa ed al processo di digitalizzazione dell'Ente;
- allo sviluppo di comportamenti che valorizzino la collaborazione e la cooperazione all'interno delle strutture organizzative e tra le strutture stesse;
- alla concreta attuazione delle strategie di prevenzione.

Gli obiettivi della presente sottosezione di programmazione sono tradotti in obiettivi ed azioni nel P.E.G.- Piano della performance. Obiettivi ed azioni del Piano della performance sono declinati anche in vista delle finalità di integrazione e coerenza sopra elencate, prevedendo appositi indicatori che ne rilevino il grado di conseguimento, cui connettere gli esiti del processo di valutazione.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano della performance e la relativa reportistica costituiscono, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione della presente sottosezione di programmazione per l'anno di riferimento.

Il Comitato di Direzione, con il supporto del Nucleo di Valutazione ed in conformità alle modalità previste dal Regolamento di Organizzazione, individua, all'interno del Piano della Performance e degli obiettivi, il peso e le misure di valutazione relative alle azioni ed alle misure di prevenzione del rischio.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO necessita una mappatura dei processi integrata/coordinata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione di risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Tale integrazione è sviluppata in una logica di gradualità, mediante un coordinamento delle due mappature, integrando obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici della presente sottosezione di programmazione vanno letti in coerenza con gli obiettivi del DUP 2025-2027 (in specie obiettivo operativo: "Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizidell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione"), con gli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 e con il Piano della Performance 2025-2027, contenuto nella sezione 2 del presente PIAO, in particolare per quanto riguarda:

- Definizione di azioni volte a garantire una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa; in una logica di gradualità, implementazione delle seguenti azioni, per semplificare le modalità di pubblicazione e consultazione dei dati:
    a) implementazione sezione "Amministrazione trasparente" del sito in attuazione delibera Anac n. 495 del

25.09.2024 (approvazione di schemi di pubblicazione);

b) implementazione sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito (in rapporto alla Banca Dati Nazionale contratti pubblici)

- Rafforzamento analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione con riguardo alla gestione del PNRR/PNC, in considerazione anche dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, attraverso:

  a) individuazione dei possibili eventi rischiosi e la programmazione delle relative misure di prevenzione, con particolare riguardo alla materia dei contratti pubblici secondo indicazioni aggiornamento 2023 PNA 2022;

  b) attuazione delle misure;
- Promuovere strumenti a sostegno della legalità: antiriciclaggio;
- Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e le azioni finalizzate alla trasparenza;
- Implementazione del processo di digitalizzazione dell'Ente;

Gli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente si intersecano infatti al loro interno, riflettendo le diverse angolazioni delle attività. Oltre agli obiettivi specifici che traducono in azioni i singoli strumenti previsti dalla presente sottosezione, nel 2025 si opererà per rafforzare la trasversalità dell'azione dell'Ente diretta alla prevenzione della corruzione, sottolineare il modello a rete sottostante la presente sottosezione e l'azione dell'Ente in tema di anticorruzione e trasparenza.

IL PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

All'interno della Sezione 2.1 del PIAO 2025-2027 dedicata a "Il valore pubblico" come elemento di premessa comune alle sezioni "Performance" e "Rischi corruttivi e trasparenza" è stato elaborato il paragrafo 2.1.3. dedicato al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR a cui si rinvia.

Sono presentati gli interventi con cui la Provincia di Piacenza concorre all'attuazione dei progetti PNRR, quale importante occasione di sviluppo per il Paese e per la nostra Provincia.

La Provincia, in particolare, opera come **Soggetto attuatore** a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR, con il compito di 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).

2.3.3 Mappatura dei processi sensibili

I processi della Provincia di Piacenza che possono presentare rischi di corruzione sono riportati nelle schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate", allegate al PIAO, elaborate dai dirigenti dei Servizi, ciascuno per la parte di competenza, dove vengono riportati i dati di sintesi dell'attività di valutazione del rischio, espressi con un giudizio sintetico, ossia con i valori: Molto Basso, Basso, Medio, Alto e Molto Alto.

La Provincia ha applicato la metodologia contenuta nell'allegato 1 del PNA 2019 alla mappatura dei processi ed all'analisi del rischio, in attuazione del principio di "gradualità" sancito da Anac. Partendo dalla sperimentazione effettuata con riferimento ai processi di competenza del Servizio Personale e Affari Generali questa metodologia è stata estesa ai processi di competenza degli altri Servizi, mediante la mappatura ed analisi del rischio di tutti gli ambiti di attività rientranti nelle Aree di rischio, come previste dal PNA 2019.

L'applicazione del sistema di gestione del rischio introdotto da Anac con il PNA 2019 (Allegato 1) è stata effettuata con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione.

Secondo ANAC un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione,
- descrizione,
- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nel definire l'unità di analisi, ossia il processo e nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'Amministrazione; l'obiettivo è stato quello di definire la lista dei processi oggetto di analisi. L'Anac evidenzia come i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi ritenuti a rischio. La prima fase della mappatura ha come obiettivo l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Amministrazione.
Sulla base degli indirizzi del PNA 2019 i processi identificati sono aggregati nelle cd. "**aree di rischio**" (generali e specifiche), intese come raggruppamenti omogenei dei processi.

L'allegato 1 del PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. incarichi e nomine;
7. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato;
8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato.

Oltre alle "Aree di rischio" proposte dal PNA 2019 l'Amministrazione ha previsto un'area denominata "Altri servizi" per comprendere i processi tipici degli Enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA 2019. Si tratta dei processi relativi a: funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, protocollo, accesso agli atti, ecc.

E' stata prevista nell'area di rischio "Contratti pubblici" un'apposita mappatura dei processi dedicata agli interventi finanziati con **risorse PNRR/PNC**, prevedendo i possibili eventi rischiosi effettuando l'analisi del rischio e programmando le misure di prevenzione della corruzione, con l'individuazione di indicatori di attuazione.

A tali aree di rischio previste per gli Enti locali, il PNA 2019 individua specifiche aree di rischio per le Province.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità della gestione del rischio.

Si ritiene di particolare importanza la mappatura di processi che coinvolgono la **spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR(PNC e dei fondi strutturali** e presidiare con particolare attenzione i processi che si caratterizzano per: **ampio livello di discrezionalità di cui gode l'Amministrazione** (ad es., autorizzazioni o concessioni; concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera); **notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie** (processi relativi a contratti pubblici ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati); essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi.

Obiettivo dell'Amministrazione, data la realizzazione di una mappatura coordinata dei processi è quello, per il triennio di programmazione, di un ulteriore perfezionamento della stessa, per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e per la performance.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

La valutazione del rischio in base al PNA 2019 è una "macro - fase" del processo di gestione del rischio in cui il rischio viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". La valutazione del rischio si compone di tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

In particolare, l'analisi del rischio è condotta scegliendo un approccio valutativo di **tipo qualitativo** (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza prevedere una rappresentazione di sintesi in termini numerici), come privilegiato da ANAC.

Anac ritiene che i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possano essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*), in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione

al rischio di eventi corruttivi del processo o delle sue attività componenti. Per **stimare il livello del rischio** si definiscono preliminarmente **indicatori** del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. Rispetto agli indicatori individuati da ANAC, la Provincia ha individuato i sottoelencati indicatori, raggruppandoli in macro-indicatori.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso), tenendo conto delle fonti per il giudizio, si è proceduto alla misurazione del livello di esposizione al rischio, formulando un giudizio sintetico adeguatamente motivato per ciascun indicatore e complessivo, utilizzando la seguente scala di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita da ANAC (basso, medio, alto), prevedendo un livello di rischio: Molto basso (MB), basso (B), medio (M), alto (A), molto alto (MA).

SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO					
RISCHIO STIMATO:	*CODICE INDICATO NEL REGISTRO/DESCRIZIONE*				
INDICATORI AMBIENTALI					
Interesse esterno	MB	B	M	A	MA
Precedenti eventi corruttivi	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	**MB**	**B**	**M**	**A**	**MA**
INDICATORI DI PROCESSO					
Discrezionalità della decisione	MB	B	M	A	MA
Autoreferenzialità del processo decisionale	MB	B	M	A	MA
Opacità del processo decisionale	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	**MB**	**B**	**M**	**A**	**MA**
INDICATORI DI COMPORTAMENTO					
Resistenza nell'elaborazione/gestione sez "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	MB	B	M	A	MA
Resistenza nell'osservanza/attuazione misure	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	**MB**	**B**	**M**	**A**	**MA**
INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI					
Precedenti giudiziari/disciplinari	MB	B	M	A	MA
Richieste di accesso	MB	B	M	A	MA
Segnalazioni/reclami	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	**MB**	**B**	**M**	**A**	**MA**
GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO	**MB**	**B**	**M**	**A**	**MA**

LEGENDA:

MB	B	M	A	MA
molto basso	*basso*	*medio*	*alto*	*molto alto*

Interesse esterno	*La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.*
Precedenti eventi corruttivi	*Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione oin altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.*
Discrezionalità della decisione	*La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.*
Autoreferenzialità del processo decisionale	*Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvolgimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.*
Opacità del processo decisionale	*L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.*
Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT	*La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.*
Resistenza nell'osservanza/attuazione misure	*Lo scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.*
Precedenti giudiziari/disciplinari	*I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. iprocedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.*
Richieste di accesso	*I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.*

Segnalazioni/reclami	*In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer Satisfiction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.*

FONTI PER GIUDIZIO			
benchmarking			
banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC)			
controlli interni			
monitoraggi a campione			
autovalutazione responsabili			
valutazione appositi gruppi di lavoro			
segnalazioni interne/esterne			

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase della valutazione del rischio, al fine di stabilire le priorità di intervento.

Il trattamento del rischio è diretto ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse.

Il PNA 2022 e l'aggiornamento 2023 individuano le seguenti misure che possono essere applicate sia come "generali" che come"specifiche" ed i relativi indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

- controllo,
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento,
- regolamentazione,
- semplificazione,
- formazione,
- sensibilizzazione e partecipazione,
- rotazione e formazione,
- segnalazione e protezione (anche riferite al *whistleblower*),
- gestione del conflitto di interessi,
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies),
- gestione del *pantouflage*,
- utilizzo check-list;
- stipula patti d'integrità.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente ed operativamente le misure di prevenzione della corruzione della Provincia. Essa deve tenere in considerazione: fasi e modalità di attuazione, tempistica di attuazione, responsabilità connesse all'attuazione, indicatori di monitoraggio.

L'analisi del rischio, con la supervisione del Segretario Generale e del Comitato di Direzione, è stata realizzata da ogni Servizio che ha individuato i processi, i sub-processi e gli eventi rischiosi ad essi collegati. Si è proceduto all'elaborazione, per ogni Servizio, di una scheda contenente la mappatura dei processi e dei possibili eventi rischiosi considerando gli aspetti dell'organizzazione e gestione delle attività che possono rendere la struttura sensibile al rischio corruzione e per i processi comuni rientranti in particolare nell'area di rischio "Contratti pubblici", con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse pubbliche (PNRR e PNC), si è fatta sintesi, mediante il confronto della Rete dei referenti (composta da dirigenti supportati da EQ e funzionari individuati). La ricognizione dei processi e degli eventi rischiosi è stata effettuata secondo il criterio di prudenza suggerito dall'A.N.A.C. allo scopo di sottoporre al trattamento del rischio un numero ampio di processi.

L'esposizione al rischio è stata valutata considerando il livello di affidabilità delle misure già introdotte dall'Amministrazione, che comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che congiuntamente o

disgiuntamente applicati, servono a ridurre la probabilità del verificarsi di comportamenti discrezionali o addirittura di pratiche di corruzione oppure sono idonee a limitarne l'impatto.

La colonna che riguarda le "Possibili misure (generali e specifiche)" individua le soluzioni e le azioni specifiche da realizzare allo scopo di ridurre il profilo di rischio, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022-2024.

Nel prosieguo della presente sezione di programmazione sono considerate singolarmente le misure generali, afferenti a tutte le azioni dell'Amministrazione, messe in atto per prevenire il rischio di corruzione, azioni che iniziate negli anni precedenti, proseguiranno nel triennio oggetto di pianificazione, con le opportune rimodulazioni, divenendo parte costitutiva dell'azione dell'Ente.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

La gestione del rischio corruttivo, riguarda non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), ma l'intero Ente: occorre infatti sviluppare a tutti i livelli una responsabilizzazione diffusa ed una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità ad esso collegate.

Di seguito sono elencati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione, con descrizione dei rispettivi compiti. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, secondo la terminologia del risk management (UNI/ISO 31000:2018) che pone enfasi sulla leadership del *top management* e sull'integrazione della gestione del rischio nella governance dell'organizzazione: essi rappresentano l'insieme di coloro che devono costituire le fondamenta e fornire gli strumenti per programmare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione dei rischi.

Il Presidente

Il Presidente, quale organo di indirizzo politico dell'Ente, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio e contribuire alla creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole e di reale supporto al R.P.C.T. In base alla normativa statale ed al P.N.A.:

- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione **ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su un'effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione ed attuando maggiori livelli di trasparenza con l'implementazione di dati ulteriori in relazione a specifiche aree di rischio;**
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- adotta il Codice di Comportamento;
- approva **il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione ed i suoi aggiornamenti (PIAO)** pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione"Amministrazione trasparente", sotto-sezione “Disposizioni generali” e sotto-sezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione" e sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta indirizzi in ambito di organizzazione e soluzioni organizzative dirette a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del R.P.C.T. ed assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.):

R.P.C.T dell'Ente è attualmente il Segretario in convenzione, dott. Luigi Terrizzi, nominato con D.P. n. 11 del 7 giugno 2017.

I compiti del R.P.C.T. sono puntualmente indicati nella Legge n. 190/2012.

A seguito di consultazione pubblica, attraverso il sito istituzionale dell'Ente, aperta a contributi esterni in modo da consentire la raccolta delle eventuali osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori del territorio, e di concerto con i dirigenti, il R.P.C.T.predispone la presente sottosezione di Programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" che confluisce nel P.I.A.O.

- Il R.P.C.T., entro il termine di legge, ogni anno, pubblica nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" del sito istituzionale la relazione annuale recante il rendiconto di attuazione della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", basandosi anche sulle relazioni presentate dai dirigenti e contestualmente la trasmette al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza.

Il R.P.C.T. supporta il Comitato di Direzione nella gestione delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015 ("*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*").

In base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il R.P.C.T. in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al decreto stesso, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al Decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004 ("*Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi"*), nonché alla Corte dei conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);

In base a quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, il R.P.C.T. deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale ed a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (Comunicato 16.5.2013): sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), attualmente individuato nel Dirigente del Servizio Viabilità, dott. Davide Marenghi.

Sulla base delle disposizioni del D.Lgs. n. 97/2016: promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il N.d.V.sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14, della Legge n. 190/2012.

La composizione della struttura operativa attualmente consta soltanto di un dirigente (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, già titolare dell'incarico di Segretario Generale e di dirigente ad interim del Servizio "Personale e Affari Generali") e di tre dipendenti, adibiti solo parzialmente, poiché chiamati a svolgere anche altre funzioni, di cui due assegnati al sopracitato Servizio ed un terzo che svolge funzionalmente servizio presso l'Ufficio di supporto al RPCT, pur essendo assegnato ad altro Servizio, in modo che la funzione di supporto al R.P.C.T. possa essere garantita da tre figure professionali.

Le risorse finanziarie utilizzate sono quelle generali attribuite al Servizio "Personale e Affari Generali".

La Provincia ha cercato di sopperire alla carenza di risorse umane attraverso lo sviluppo di strategie interne di partecipazione e coinvolgimento diffuso di tutte le strutture organizzative per l'assolvimento degli adempimenti ed obblighi dettati dalla normativa, nonché attraverso l'implementazione di procedure informatizzate che possano facilitare la tracciabilità dei flussi

e la trasparenza dei procedimenti, raggiungendo in tale modalità anche lo scopo di diffondere al proprio interno la cultura dell'integrità e trasparenza.

Secondo il PNA 2022 le diverse sezioni del PIAO devono essere coordinate tra di loro, intendendo per integrazione la sinergia ed il coordinamento tra le stesse ed i soggetti responsabili (in particolare: RPCT, Responsabile della sezione performance e NdV).

- **I Dirigenti:**

svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, nonché assicurano un costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato. Attuano le prescrizioni contenute nella presente Sezione, vigilano sull'osservanza delle disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia e verificano le ipotesi di violazione segnalandole tempestivamente al R.P.C.T. ed agli Uffici dei procedimenti disciplinari.

Sono coinvolti nell'aggiornamento, monitoraggio ed attuazione delle misure di contenimento del rischio. Possono usufruire del supporto e della collaborazione dei funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione a loro assegnati, ai quali possono essere attribuiti anche specifici compiti e responsabilità in materia.

I dirigenti presentano entro il mese di **novembre di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, una relazione dettagliata sulle attività svolte in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nella presente Sezione, delle misure di prevenzione della corruzione nonché i rendiconti sui risultati realizzati.

I Dipendenti:

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di prevenzione della corruzione e della gestione del rischio; sono a conoscenza della presente Sezione, osservano le misure in esso contenute e provvedono alla loro attuazione; segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, e segnalare tempestivamente ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente Sezione e nel Codice di comportamento.

Inoltre, i **collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia** osservano le misure contenute nella presente Sottosezione e nel Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito riscontrate.

- **Il Nucleo di Valutazione** supporta l'Amministrazione nel processo di gestione del rischio, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di trasparenza ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi affidati ai dirigenti e ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione in materia di prevenzione della corruzione. Le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del Nucleo di valutazione sono svolte in una logica di coordinamento con il R.P.C.T.

- **Gli Uffici per i procedimenti disciplinari**

Gli Uffici competenti per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del Comparto Funzioni Locali, svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.), provvedono alle comunicazioni obbligatorie (tempestiva denuncia) alla procura della Corte dei conti territorialmente competente (allegato 1 - art. 52, d.lgs. n. 174/2016) ed all'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.), operano in raccordo con il R.P.C.T. per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (vigilanza, monitoraggio e attività formative) così come aggiornato con D.P.R. 81/2023.

I PRINCIPALI STRUMENTI

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

Al fine di favorire la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate dalla Provincia di Piacenza, è prevista ogni anno un'attività di informazione e comunicazione interna sulle novità normative in tema di prevenzione della corruzione, sui principi e sulle regole contenute nella presente Sottosezione di programmazione, sulle azioni specifiche dallo stesso previste congiuntamente ad attività di formazione e di sensibilizzazione sui temi della legalità.

Il R.P.C.T., previa proposta dei dirigenti e d'intesa con il Direttore Generale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce, in generale, i contenuti della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, le novità in materia di anticorruzione, i temi dell'etica e della legalità, i codici di comportamento e la transizione digitale nonché, in particolare, le materie corrispondenti alle aree di rischio riportate nelle schede allegate.

La Provincia intende proseguire, in continuità con la precedente programmazione ed in sinergia con la Sezione Formazione del personale del presente PIAO, al fine di rendere maggiormente efficace il controllo (anche preventivo) sugli atti amministrativi, a fornire un adeguato aggiornamento formativo sulle tecniche di redazione degli atti rivolto prioritariamente ai collaboratori "estensori" di atti amministrativi che utilizzano l'apposito applicativo, attività che viene calibrata annualmente in relazione anche a quanto si evidenzia in sede di controllo preventivo e successivo degli atti, con particolare attenzione agli atti PNRR 2021-2026.

I dirigenti devono comunque tenere, nella qualità di referenti per la prevenzione della corruzione, incontri informativi e di aggiornamento nei confronti dei dipendenti assegnati, volti a prevenire la corruttela nella gestione dell'attività attuata nel settore di competenza.

Dell'effettivo adempimento di tale obbligo devono periodicamente informare il R.P.C.T.

Il Bilancio di previsione deve garantire la copertura della spesa.

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni; controllo degli atti

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nei processi/ procedimenti di cui alle schede allegate, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Periodicamente deve comunque essere data, a cura dei dirigenti, comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nelle citate schede.

L'informativa ha la finalità di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti ed i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT, in qualsiasi momento, può richiedere ai dirigenti, ai titolari di incarichi di EQ ed ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il R.P.C.T. può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano determinare, anche solo potenzialmente, corruzione ed illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Provincia (sezione "Amministrazione trasparente"), costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione previste dalla presente Sezione di programmazione.

Per le attività indicate nelle schede di controllo sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, nello scrupoloso rispetto della tempistica determinata dalla legge, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 36/2023 per i contratti d'appalto, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, e delle concessioni;
- ove possibile, effettuare la rotazione di dirigenti, responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione è comunque obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture;
- il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente rappresentati.

Nell'individuazione delle varie tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa, si è dato atto che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici - d.lgs n. 36/2023:

a) gli affidamenti pubblicati sotto la vigenza del d.lgs. 50/2016 sono regolati, per tutta la fase esecutiva, dal d.lgs. 50/2016;

b) sulla base dell'art. 225, comma 8 del d.lgs. 36/2023 continuano ad applicarsi – agli appalti PNRR e PNC – le specifiche disposizioni di semplificazione adottate dal legislatore, fra cui, in primis, la L. 120/2020: "In relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018" ;

c) per le procedure pubblicate sotto la vigenza del d.lgs. 36/2023 (procedure pubblicate a partire dal 1° luglio 2023, nonché avvisi a presentare le offerte inviati a partire dal 1° luglio 2023; cfr. art. 226, comma 2 del d.lgs. 36/2023) si applicano:

   · per gli appalti l'art. 50 del d.lgs. 36/2023;

   · per le concessioni l'art. 187 del d.lgs. 36/2023.

Inoltre, particolare attenzione sarà dedicata, oltre agli **affidamenti diretti** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del d.lgs. n. 36/2023, alle **procedure negoziate** di cui all'art. 50, comma 1 lett. c) ed e), del d.lgs. n. 36/2023.

Affidamento diretto per:

- a) **lavori** di importo inferiore a **150.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) **servizi e forniture**, ivi compresi **i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione**, di importo inferiore a **140.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante

Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici per:

- **lavori** di importo pari o superiore a **150.000 euro** e inferiore a **1 milione di euro;**
- **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a **140.000 euro** e fino alle soglie di rilevanza comunitaria (€ 221.000 nei settori ordinari con effetto dal 1° gennaio 2024 - anni 2024-2025).

La **figura del RUP** assume una funzione centrale.

In materia di affidamento di contratti pubblici PNRR e PNC il legislatore attribuisce al RUP il compito di validare le varie fasi progettuali, approvandole con propria determinazione adeguatamente motivata.

Particolare attenzione sarà dedicata all'applicazione delle seguenti misure di prevenzione della corruzione:

- applicazione del codice di comportamento al RUP ed alla struttura di supporto;
- gestione del conflitto di interessi: obbligo per RUP e personale di supporto di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi soggette a verifica e valutazione da parte del soggetto competente (secondo aggiornamento 2023 del PNA 2022);
- rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;
- formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione e formazione specifica in materia di appalti.

Controllo sugli atti

In materia di controllo, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, un ruolo importante è dato dal **controllo amministrativo e contabile**, sia nella fase preventiva che successiva, di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'art. 147-bis del T.U.E.L. l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un **sistema di controlli amministrativi successivi** all'approvazione dell'atto, la cui supervisione è demandata al Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed è effettuata mediante rilievi a campione, ai sensi del Regolamento che disciplina fasi e modalità dei controlli, approvato con atto C.P. n. 8/2013, successivamente integrato e modificato con deliberazioni C.P. n. 34/2014 e n. 18/2015.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato da un gruppo di lavoro a supporto del Segretario Generale per l'esercizio di tale funzione, in prevalenza, sugli atti relativi alle aree di rischio generali; la tipologia di atti da sottoporre a controllo viene previamente individuata con la predisposizione di un piano annuale di controllo.

Le determinazioni dirigenziali e gli altri tipi di atti sono sottoposti a schedatura secondo i modelli più frequentemente utilizzati, in riferimento alle procedure proprie della P.A. ed agli elementi che costituiscono il provvedimento: ad ogni atto corrisponde un'apposita griglia di valutazione (check list) strutturata sotto forma di un elenco di domande volte a verificare la presenza o meno dei requisiti.

La restituzione dei dati avviene con report periodici (trimestrali) riassuntivi dell'esito del controllo, che evidenziano lo stato di regolarità degli atti e segnalano le eventuali anomalie. La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia, al Consiglio Provinciale, ai dirigenti dei Servizi, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione; essa rappresenta il resoconto di ciò che è stato fatto in sede di controllo e l'esposizione delle evidenze delle anomalie accertate; tali relazioni trimestrali così come la relazione annuale sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

In considerazione del fatto che le Province, quali **soggetti attuatori degli interventi/investimenti del PNRR e del Piano complementare**, assumono la responsabilità della gestione dei singoli progetti sulla base di specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi e che gli stessi Enti devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo, realizzandoli nel rispetto delle norme vigenti e prevenendo nonché correggendo eventuali irregolarità, si è stabilito di sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa **tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con risorse PNRR/PNC** in aggiunta alle tre tipologie di atti già precedentemente individuate. Le tipologie di atti individuate risultano pertanto:

a) affidamenti diretti nella percentuale del 20%, poiché, come evidenziato anche dal parere del Consiglio di Stato, l'ambito in cui si annida il fenomeno sistemico della corruzione è quello degli affidamenti diretti;

b) procedure negoziate di cui all'art. 50, comma 1, lett. c) ed e), del d.lgs. n. 36/2023, nella percentuale del 20%.

c) contratti: lettera commerciale, fissando la percentuale del 20%;

d) **atti PNRR 2021-2026 nella percentuale del 100%.**

Per l'effettuazione dei controlli su tutte le tipologie di atti individuate sono state predisposte apposite schede di controllo che tengono conto delle modifiche normative introdotte con il d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Tracciabilità dei processi decisionali

Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali ed una completa tracciabilità dei flussi interni.

Le attività di produzione, gestione, protocollazione ed archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato per delibere, decreti, provvedimenti, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale (a partire dalle firme), sia delle Determinazioni Dirigenziali, sia delle Deliberazioni di Consiglio, sia dei Decreti e dei Provvedimenti presidenziali.

La Provincia ha provveduto all'approvazione di nuovi strumenti archivistici: Piano di classificazione, Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali o Piano di fascicolazione e Piano di conservazione, così come all'aggiornamento del Manuale di gestione. E' stato avviato il fascicolo informatico con il nuovo sistema di classificazione dei documenti protocollati.

PRESIDI ANTIRICICLAGGIO

Le Pubbliche Amministrazioni sono state individuate dal legislatore quali soggetti tenuti a segnalare le operazioni a rischio di riciclaggio di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività istituzionale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007.

In particolare, ai sensi del medesimo articolo, gli ambiti di attività rilevanti sono i seguenti:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

A tal fine, esse devono dotarsi di procedure interne idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicare le misure necessarie a mitigarlo, nonché devono dotarsi di una struttura organizzativa idonea e adoperarsi per una formazione del personale in materia.

Nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna, a cui l'Ente aderisce, è stato illustrato il progetto sperimentale avviato dalla Regione per adeguarsi alle indicazioni in materia antiriciclaggio; il progetto regionale prevede un'organizzazione su tre livelli (istruttori/funzionari, dirigenti e gestore antiriciclaggio) e l'adozione di apposite check list.

Anche la Provincia di Piacenza, prendendo le mosse dal modello regionale, ha adottato in via sperimentale, con provvedimento del Presidente n. 159 del 17.12.2024, un modello di presidio antiriciclaggio analogo e strutturato a livelli,

in cui i dirigenti sono designati quali referenti anche ai fini dell'antiriciclaggio, mentre il RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante svolge la funzione di gestore delle segnalazioni. Con nota prot. prov. n. 36753 del 23.12.2024 ne è stata data comunicazione ai dirigenti ed ai titolari di EQ con direzione di struttura.

Nel sistema multilivello così delineato, quando un dipendente si trovi a fronteggiare una situazione che, sulla base di indicatori di cui ad apposite check list da compilare, fa sorgere anche solo il mero sospetto di riciclaggio, si confronta con il proprio dirigente di riferimento, referente antiriciclaggio, il quale, qualora ritenga il sospetto condivisibile, dovrà inviare la check list (eventualmente rivista) al RASA gestore affinché valuti se segnalare alla UIF - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia o archiviare.

Resta salva per i dipendenti la possibilità di attivarsi tramite segnalazione diretta al RASA, anche in eventuale dissenso rispetto al proprio dirigente o di procedere per procedimenti diversi da quelli per cui, in via di prima applicazione, è adottata la check list.

Il RASA, in qualità di gestore delle segnalazioni, opera in stretta collaborazione con il RPCT.

Dopo la definizione del sopracitato modello organizzativo di presidio, saranno elaborate ed approvate le check list da utilizzare in una prima applicazione sperimentale nel periodo di vigenza del PIAO.

La Provincia, dopo l'incontro formativo tenuto dalla Guardia di Finanza che costituisce un primo momento formativo rivolto al proprio personale ed a quello dei Comuni del territorio, ha definito il presidio antiriciclaggio. Si provvederà ad erogare, nell'ambito del piano della formazione, ulteriore idonea formazione del personale in materia di antiriciclaggio.

Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale è una misura di prevenzione alla corruzione esplicitamente prevista dalla L.n. 190/2012. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza concorda con i dirigenti la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle schede allegate.

Ai dipendenti che saranno coinvolti nel procedimento di rotazione sarà garantito un adeguato percorso formativo, al fine di perseguire l'efficienza dell'attività amministrativa ed assicurare il benessere organizzativo.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti della presente, le figure dirigenziali rispetto alle quali sia previsto il possesso di una laurea specialistica che, all'interno dell'Ente, risulta essere stata conseguita da uno solo dei dirigenti potenzialmente interessati alla rotazione. Si precisa che trattandosi di incarichi dirigenziali recentemente conferiti, l'applicazione appare scarsamente praticabile.

Ulteriori misure organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione applicabili qualora non sia possibile la rotazione, già individuate negli anni precedenti e che sono confermate nella presente, sono le seguenti:

- incentivare la collaborazione su atti potenzialmente critici, relativi ad aree ad elevato rischio (lavoro in team). I dirigenti favoriscono una maggiore condivisione delle attività tra i dipendenti, avendo cura di realizzare la trasparenza "interna" delle attività;
- effettuare rotazioni non su strutture, bensì su singole tipologie di prestazione o attività, privilegiando la rotazione delle "pratiche" all'interno degli uffici.

Codice di comportamento

La Provincia ha adottato il nuovo Codice di Comportamento di Ente, con P.P. n. 40 del 28.04.2022, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 ed in accordo con le Linee Guida Anac n. 177 del 19/2/2020. Partendo dalla redazione dello stesso ad opera del RPCT, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, il percorso ha previsto la redazione di una bozza (adottata con con PP n. 4 del 13/1/2022) e dell'apertura della stessa ai contributi di possibili interessati (stakeholders).

A seguito della revisione ad opera del D.P.R. 81/2023 è stata fornita opportuna informativa a tutti i dipendenti relativamente alle principali novità introdotte.

Gli Uffici per i procedimenti disciplinari sono responsabili dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni del medesimo, della raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art.54bis del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.i. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, gli Uffici per i procedimenti disciplinari operano in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e del Codice di comportamento della Provincia di Piacenza, vigilano i dirigenti responsabili di ciascun Servizio e gli Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del comparto Funzioni Locali (art. 54, comma 6, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nella presente sottosezione di programmazione.

La Provincia assicura, nell'ambito della più generale attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

Misure di trasparenza

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza costituisce una misura fondamentale per le finalità di prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata, mediante la pubblicazione, nel sito web della Provincia, delle informazioni relative a tutte le attività dell'Ente e, in particolare, a quelle a più elevato rischio di corruzione.

La trasmissione delle informazioni e dei dati è a cura dei dirigenti, ciascuno per le materie di competenza (come indicato nell'allegato "Sezione Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti", parte integrante del presente Sottosezione di programmazione).

Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono disciplinati all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023) con efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto quanto segue:

- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, devono essere tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

− spetta alle stazioni appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

− la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013;

- l'art. 28, comma 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione: in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.

In considerazione delle novità legislative, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, allo stato attuale la trasparenza dei contratti pubblici è governata da diverse norme, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati, di cui alle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente avviene secondo le indicazioni Anac di cui all'Allegato 9 al PNA 2022;

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre

2023: si rinvia alla Delibera n. 582 del 13.12.2023 e s.m.i. con cui Anac, d'Intesa con il MIT ha adottato il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024: la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente, secondo le disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Si pone particolare attenzione all'applicazione della misura della trasparenza con riferimento agli interventi finanziati con risorse PNRR/PNC. Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari adottate dal MEF.

L' Anac con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha messo a disposizione schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono i nuovi schemi approvati dall'Autorità, messi a disposizione sul sito istituzionale, relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).

L'allegato con le "Istruzioni operative" contiene raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le schede di pubblicazione predisposte da Anac e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati. Le modifiche del documento aggiornato fanno riferimento in particolare alla parte dedicata a "Le procedure di validazione" (paragrafo n. 2). Il nuovo documento integra e sostituisce quello precedentemente pubblicato.

Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti

L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V° della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili sul proprio sito web le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, allo specifico ufficio competente, nonché i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica.

Il cittadino, tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) o altro mezzo consentito dalla legge, può sempre richiedere informazioni sullo stato della propria pratica, oltre all'utilizzo dello Sportello telematico polifunzionale.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito web: dei curricula e del trattamento economico dei dirigenti; dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale; dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente; dell'organigramma e delle competenze.

Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e della presente Sottosezione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dai commi precedenti e meglio dettagliato nella "Sezione trasparenza" della presente Sottosezione di programmazione.

La parte appositamente dedicata alla "Trasparenza", a cui si rinvia, riferisce nel dettaglio in merito a questo fondamentale strumento di contrasto alla corruzione, di promozione dell'integrità e di diffusione della cultura della legalità dell'azione pubblica.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. *whistleblowing*)

La Provincia di Piacenza opera, in attuazione dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e recependo le indicazioni contenute nelle Linee-guida ANAC, garantendo la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

L'Amministrazione opera tenendo in considerazione quanto previsto da ANAC nel Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio.

Il R.P.C.T. si rende disponibile a dialogare con A.N.A.C. in caso di segnalazione di whistleblowing.

In data 30 marzo 2023 (con efficacia dal 15 luglio 2023) è entrato in vigore Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ad oggetto "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione", recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023 sono state approvate da Anac le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Con Provvedimento del Presidente n. 68 del 28/06/2023 e con successiva d.d. n. 1541 del 15.11.2023 è stato disposto di aderire al progetto "Whistleblowing PA" promosso da "Transparency International Italia" e il "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" e conseguentemente approvare il documento recante "Aggiornamento alla procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)"; il progetto "Whistleblowing PA" offre alle pubbliche amministrazioni una piattaforma informatica gratuita che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura ed efficace.

Considerato che l'adozione di un sistema informatico per la gestione del whistleblowing deve essere accompagnata dalla redazione di una valutazione di impatto (DPIA) in ambito di protezione dei dati del whistleblower, ai sensi dell'art.35 GDPR, è stato affidato alla Ditta Sistema Susio srl (DPO dell'Ente) il servizio di supporto alla valutazione di impatto (DPIA) in ambito di protezione dei dati del whistleblower (Regolamento Europeo n.679 del 27.04.2016 e D.Lgs. 10.03.2023 n.24), approvata con provvedimento del Presidente n. 162 del 22.12.2023.

E' stata sottoscritta dall'Ente la proposta di Transparency International Italia WB¬PA per l'utilizzo gratuito della piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing e pertanto si è resa necessaria l'erogazione della formazione obbligatoria per l'utilizzo della medesima piattaforma a favore di tutti i dipendenti della Provincia, in conformità a quanto previsto dal Piano formativo e come da raccomandazione della DPIA; la formazione si è tenuta in modalità webinar in diretta il giorno 29 maggio 2024, dalle ore 14:00 alle 16:00, come da DD n. 603 del 16.05.2024.

La Provincia continuerà a dare diffusione al proprio interno della normativa attinente alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, mediante la formazione prevista in ordine agli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione, in particolare all'operatività della piattaforma ed all'utilizzo della stessa, tenendo conto di quanto emerso nella valutazione di impatto - DPIA.

Protocollo di legalità e Patto di integrità

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo, che può sfociare in comminazioni di sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già prescritti per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione dei doveri ex lege, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, dell'estromissione dalla gara.

Nelle Linee guida ANAC n. 15/2019 relative ai conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrentie dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutivae la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

Per quanto riguarda i contratti pubblici, ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, il conflitto di interessi è disciplinato dall'art.16 del D.Lgs.36/2023, modificato dal D.L. n. 132/2023, convertito in L. n. 170 del 27.11.2023.

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel PNA 2022, alla Sezione "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" ha dedicato particolare attenzione al tema delle interferenze nella contrattualistica pubblica, indicando per altro gli elementi essenziali da riportare nelle dichiarazioni afferenti l'assenza di conflitto d'interessi, che costituiscono una misura anticorruzione da inserire negli strumenti di programmazione generale degli Enti pubblici.

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi (Regolamento UE 241/2021); al fine di prevenire il conflitto di interessi, il Regolamento UE impone agli Stati Membri, tra gli altri, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del **titolare effettivo** del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (come definito dalla disciplina nazionale in materia di antiriciclaggio: d.lgs. n. 231/2007).

La Provincia di Piacenza ha sottoscritto il nuovo **Protocollo di legalità** con la Prefettura di Piacenza (approvato con provvedimento Presidente n. 128 del 7.11.2023 e sottoscritto in data 8.11.2023).

Attraverso il Protocollo di legalità si estendono i controlli antimafia, al fine di incrementare le misure di contrasto all'infiltrazione mafiosa, garantendo la trasparenza nelle procedure di affidamento ed esecuzione delle opere.

I documenti sono consultabili al sito http://www.prefettura.it/piacenza nonché nella sezione "Amministrazionetrasparente – prevenzione della corruzione – regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzionee dell'illegalità".

Per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento delle parti ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, ovvero ai fini dell'inserimento negli elenchi/albi dei prestatori e fornitori e della relativa gestione.

Secondo Anac le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità.

La Provincia nel 2018 aveva elaborato un Patto d'integrità (approvato con provv. Presidente n. 27 del 06/04/2018), da sottoscrivere con gli operatori economici come parte integrante e sostanziale della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di contratto pubblico di appalto o di concessione e per la costituzione di elenchi/albi di operatori economici.

Al fine di tener conto delle novità introdotte con il nuovo Codice Contratti Pubblici, nell'anno 2024, la Provincia ha provveduto ad elaborare un nuovo Patto d'integrità approvato con provvedimento del Presidente n. n. 111 del 17/09/2024, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, in un'ottica di rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione con particolare riguardo alla gestione del PNRR.

Il Patto di Integrità è stato trasmesso ai Comuni aderenti alla Convenzione per l'utilizzo della Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia, quale Amministrazione aggiudicatrice di acquisti di forniture o servizi, di appalti di lavoro, approvata con delibera C.P. n. 38 del 13/12/2024 per il triennio 2025-2027, al fine di consentire il rispetto di tale Patto nell'ambito di ciascuna procedura di appalto.

Verifica di condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, nonché quelli di posizioni in staff, conferiti nel rispetto della normativa vigente, comportanti l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs.

n. 267/2000, sono incarichi dirigenziali.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, viene previamente verificata l'assenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi medesimi (artt. 20; 3, c.1, 7, c. 2 e 4, c. 1, d.lgs. n. 39/2013).

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante verifica, da parte del Servizio "Personale e Affari Generali", della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà diinsussistenza, resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico. Tale dichiarazione deve essere poi pubblicata sul sito istituzionale della Provincia, sezione "Amministrazione trasparente".

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La dichiarazione di inconferibilità deve essere acquisita in tutti i casi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Incompatibilità specifiche per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, nonché quelli di posizioni in staff, conferiti ai dipendenti nei limiti previsti dalla normativa vigente, comportanti l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107del D.Lgs. n. 267/2000, sono incarichi dirigenziali.

Nel corso dell'incarico, ciascun dirigente presenta, entro il 30 giugno di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla insussistenza delle cause di incompatibilità previste dagli artt. 9, cc. 1 e 2, 12, c.c. 1 e 4).

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

In caso di riscontro di una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, ciò comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro.
L'acquisizione delle dichiarazioni, la relativa pubblicazione nella sezione Trasparenza e la verifica dell'eventuale presenza di situazioni di incompatibilità avvengono annualmente.

Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni e di assegnazione agli uffici

L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta, in primo luogo, che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

Prima della nomina delle persone individuate, occorre procedere all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 attestante la mancanza di precedenti penali.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *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. 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.

In base alle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, é sempre inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

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 incaricato cessato dal servizio.

Alla cessazione del rapporto, ciascun dirigente ammonisce con formale nota i dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, al rispetto della disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Qualora si abbia notizia della violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, ne è data informazione all'ufficio competente, per l'avvio di un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Anche tenendo conto delle indicazioni fornite da A.N.A.C. nel P.N.A. vigente e nelle nuove Linee-guida del 2024, la standardizzazione di questa procedura prevede la sottoscrizione di apposita dichiarazione in sede di stipulazione del contratto di assunzione. Al momento della cessazione, il dipendente che, negli ultimi tre anni, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, dovrà sottoscrivere analoga dichiarazione.

Svolgimento di incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La Provincia disciplina i criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, attraverso apposito atto regolamentare, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Detto Regolamento è stato adottato con determinazione dirigenziale n. 473 del 1/6/2017.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è necessario valutare tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53, del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Il regime delle comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti.

Società partecipate e controllate

In conformità a quanto previsto dall'A.N.A.C. con delibera 8.11.2017, n. 1134, la Provincia ha pubblicato sul proprio sito istituzionale la lista degli Enti partecipati e controllati "con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate".

Come previsto dalle linee guida A.N.A.C. , la Provincia eserciterà opera di sensibilizzazione, affinché le società controllate e partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione previsto dalla normativa in vigore, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione annuale del R.P.C.T. (art. 1, c. 14, legge n. 190/2012), mediante controllo della pubblicazione del documento sui siti istituzionali di tali società, secondo la ricognizione che verrà effettuata in collaborazione con il Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”.

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

L'azione di monitoraggio, diretta a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate e della successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione, completa la gestione del rischio.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l’attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Il potenziamento del monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione: consente infatti di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza.

Il monitoraggio va progettato e attuato nel corso del triennio.

Per una programmazione funzionale del monitoraggio, è necessario evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

In una logica di gradualità progressiva, i processi e le misure oggetto di monitoraggio sono in primis individuati, alla luce della valutazione del rischio, tra quelli che comportano l’uso di fondi pubblici (PNRR/PNC), inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

I soggetti responsabili dell’attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione (come indicato nell’allegato 1). Tale attività riguarda anche le misure generali, oltre la trasparenza, quali: la formazione, il whistleblowing, il pantouflage e la gestione del conflitto di interessi.

Particolare attenzione sarà dedicata al monitoraggio degli interventi PNRR/PNC, con una sinergia tra RPCT ed Unità di missione per il PNRR.

L'Amministrazione intende programmare il monitoraggio su più livelli, e di conseguenza l'attuazione del monitoraggio compete:

-nel **monitoraggio di primo livello** ai referenti del R.P.C.T o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il monitoraggio di primo livello andrà accompagnato da verifiche successive del R.P.C.T. in ordine alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, mediante schede di monitoraggio;

-nel **monitoraggio di secondo livello** al R.P.C.T., con la collaborazione della struttura di supporto.

Utili strumenti operativi per un'ottimale attuazione del monitoraggio in ordine all'attuazione ed all'idoneità delle misure sono ad esempio:

- la predisposizione di schede di monitoraggio, in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare;
- la realizzazione, da parte del R.P.C.T. di incontri periodici con audit specifici con i responsabili delle misure;
- si sta valutando di introdurre strumenti e soluzioni informatiche idonei a facilitare il monitoraggio;
- si perfezionerà il raccordo tra gli strumenti del controllo di gestione e quelli del monitoraggio delle misure;
- per il monitoraggio delle misure generali, si farà riferimento alla relazione annuale elaborata dal R.P.C.T. ai sensi dell'art.1 comma 14 L. n. 190/2012.

Il monitoraggio della presente Sottosezione di programmazione, inteso come verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede quanto segue:

- acquisizione di una relazione di verifica dei tempi dei procedimenti e della trasparenza;
- utilizzo delle relazioni di controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti (ed EQ di struttura) con particolare riferimento a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione e con particolare attenzione agli atti PNRR 2021-2026.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Dirigenti in base alle quali redige la relazione annuale (art. 1, c. 14, della legge n. 190/2012), utilizzando la scheda pubblicata sul sito dell'A.N.A.C.e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla presente Sotto-sezione.

La Sotto-sezione di programmazione deve essere riesaminata ed aggiornata almeno annualmente, tenendo conto:

- dei report del controllo di gestione, da cui emergono i risultati del PEG formulati in riferimento agli obiettivi della Sotto-sezione;
- dell'approvazione di norme di modifica o attuazione della legge n. 190/2012 e decreti attuativi;
- di indicazioni tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del P.N.A.;
- di norme dirette a modificare le competenze e le attività della Provincia;
- dell'emersione in sede di attuazione e di partecipazione di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo della presente Sotto-sezione;
- della volontà di perfezionare le metodologie di gestione del rischio, in particolare la macro-fase della valutazione del rischio: identificazione, analisi e valutazione del rischio corruzione.

Il monitoraggio della Sotto-sezione comporta in particolare l'obbligo di rivedere complessivamente la medesima e ripercorrere il processo di gestione del rischio riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto-fasi.

La gestione del rischio viene intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati mediante il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed

il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Obiettivo dell'Amministrazione è quello di individuare e perfezionare **indicatori di monitoraggio** per ciascuna tipologia di misura di prevenzione della corruzione.

Al fine di contribuire alla realizzazione di un **monitoraggio integrato** delle sezioni che costituiscono il PIAO, sarà rafforzato il coordinamento tra il RPCT ed i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, con la costituzione di una **Cabina di regia** per il monitoraggio, al fine di realizzare continui confronti, aggiornamenti e scambi di buone pratiche, anche all'interno del Comitato di Direzione.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

La presente parte individua le iniziative della Provincia dirette a consentire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dei Piani Nazionali Anticorruzione 2019, 2022-2024 e dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e nel rispetto delle:

- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" (delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016 e delibera Anac n. 495/2024);
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013" (delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28.12.2016);
- con specifico riferimento alla digitalizzazione del ciclo di vita dell'appalto i relativi dati devono essere trasmessi alla BNCP presso ANAC utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e a tale scopo si rimanda alle misure di trasparenza di cui al § 2.3.5.

All'interno di questo quadro di riferimento la Provincia individua: misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, azioni e strumenti attuativi diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, misure di trasparenza ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, mediante la pubblicazione di "dati ulteriori",nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali (sezione "AmministrazioneTrasparente" sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori"), con particolare riferimento all'attuazione delle Misure PNRR/PNC per le quali è stata creata specifica sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

Per quanto riguarda la situazione della Provincia e la struttura che si occupa di anticorruzione e trasparenza, si rinvia al **paragrafo dedicato al "Contesto interno" del PIAO**. L'Ente ha proseguito nel coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente nel processo di pubblicazione delle informazioni, per sopperire alla carenza delle risorse umane con la trasversalità e lo sviluppo della cultura della trasparenza al proprio interno.

LE PRINCIPALI NOVITA'

La trasparenza è uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e uno degli strumenti di maggiore valore nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Con l'introduzione del PIAO, essa concorre alla protezione ed alla creazione di valore pubblico.

Il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", si è posto quale oggetto e fine la "trasparenza della P.A."

Il **concetto di trasparenza** è stato dalla sua origine identificato nell'**accessibilità**, da parte dell'utenza interna ed esterna, dei dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'Ente, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati. Essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o Ente realizza.

Il D.Lgs. n. 97/2016 (cd. FOIA- Freedom of Information Act) ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza amministrativa ed ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto; libertà che viene assicurata, nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, mediante:

- l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

L'A.N.A.C., già con il P.N.A. 2016, ha raccomandato alle Pubbliche Amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C.T. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

Il D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha identificato una serie di dati ed informazioni, la cui pubblicazione obbligatoria ha investito di responsabilità tutti i dipendenti dell'Ente, ciascuno per il suo ruolo nel procedimento.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del d.lgs. n.101 del 10/08/2018 che adegua il Codice in materia di trattamento dei dati personali a tale regolamento, A.N.A.C. nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. 2016, ha precisato interrelazioni ed interdipendenza tra trasparenza e privacy ed i rapporti tra il R.P.C.T. e Responsabile della protezione dei dati-RPD.

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle P.A., con sentenza n.20 del 21 febbraio 2019 ha riconosciuto che entrambi i diritti sono “contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”. Al principio di trasparenza si riconosce rilevanza costituzionale, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti.

Le sanzioni previste dall’art. 47, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per violazione degli obblighi di trasparenza sono irrogate dall'Anac.

Nella Provincia di Piacenza, già a partire dall'anno 2016 è stata consolidata la possibilità per i dipendenti di accedere alla sezione Trasparenza e provvedere direttamente alla pubblicazione on line del dato e/o informazione nell'apposita sezione del sito web della Provincia.

La progressiva informatizzazione e digitalizzazione dei processi dell'Ente ha potenziato i meccanismi interni diretti alla trasparenza dell'azione ed agevolato l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa.

La trasparenza è entrata a far parte del processo di lavoro creando un nuovo approccio comportamentale e mentale all'attività quotidiana nella P.A.

Particolare attenzione è stata dedicata all’ottemperanza in merito ai diversi regimi di pubblicazione dei dati relativi agli appalti di lavori, servizi e forniture, in conseguenza all’entrata in vigore della normativa sulla digitalizzazione dei contratti pubblici, con la programmazione di momenti formativi dedicati.

Con specifico riferimento alla sezione “Amministrazione trasparente” del sito, sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”, l’Amministrazione ha operato una sistemazione della stessa per poter effettuare le pubblicazioni degli atti distinti per ciascuna procedura (dagli atti di indizione della gara fino alla fase di esecuzione), adeguandola a seguito dell’entrata a regime della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti.

La Provincia di Piacenza si è posta come obiettivo quello di attuare quanto previsto da Anac con delibera n. 495/2024 adeguandosi ed adottando gli schemi di pubblicazione relativi ai seguenti ambiti: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici e le relative azioni attuative si rinvia al paragrafo 2.1.4. della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, dedicato agli "obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza", evidenziando che la Provincia intende applicare il d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in una logica di efficienza, efficacia ed economicità diretta a superare il "mero adempimento formale" e diffondere una "cultura della trasparenza" nell'organizzazione e nelle modalità operative.

Con particolare riferimento alla realizzazione dell'obiettivo strategico della "**promozione di maggiori livelli di trasparenza**" (ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013) l'Amministrazione potrà avvalersi del processo di digitalizzazione dell'Ente in corso di avanzamento e rappresentato nell'obiettivo operativo del DUP 2025-2027 "**Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente**".

LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Nel corso degli anni 2023 – 2024 si è ulteriormente potenziato il processo interno relativo alla trasparenza incrementando per numero ed intensità la platea dei dipendenti coinvolti nello sforzo dell'Amministrazione affinché il concetto di trasparenza divenga connaturato all'azione amministrativa e permei ogni sua fase.

Le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo posto nel P.T.P.C.T. e nella successiva sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" sono state sia di tipo formativo, sia organizzativo dal punto di vista della gestione dei processi. In particolare, l'implementazione del SW di gestione documentale, che consente la messa on line in modalità diretta degli atti dell'amministrazione, ed il suo utilizzo da parte di tutti i servizi, così come una organizzazione del processo di pubblicazione distribuito tra le strutture dell'ente.

Nell'orizzonte temporale della presente sottosezione verrà mantenuta la massima attenzione sulla modalità di gestione del flusso dei dati e la loro evidenza sul sito istituzionale.

L'impegno sarà ancora una volta quello di assicurare:

- il costante aggiornamento del sito web dell'Ente, in particolare della sezione Amministrazione trasparente;
- l'utilizzo di programmi informatici fra loro dialoganti che consentano un inserimento sinergico dei dati ed il loro controllo;
- l'adozione di misure organizzative che impegnino i diversi Servizi affinché l'obbligo della trasparenza, diventi parte del lavoro quotidiano e sia diffusa la consapevolezza dello stretto rapporto che intercorre tra trasparenza, integrità, miglioramento della performance e prevenzione dei fenomeni corruttivi.

STRUMENTI ED INDICATORI DI TRASPARENZA

La Provincia di Piacenza ha adottato, da tempo, importanti strumenti diretti a garantire la trasparenza dell'azione dell'Ente:

- il sito internet presenta da sempre la rassegna completa dell'attività dell'Ente e tutte le informazioni utili,compresi i nominativi dei dirigenti responsabili dei servizi ed il loro recapito (indirizzo, e-mail, telefono,orari), nonché dei dipendenti e del servizio presso cui lavorano;
- l'Albo pretorio on line, accessibile dalla home page del sito, è di immediata consultazione e contiene anche una sezione archivio dove conoscere gli estremi dei provvedimenti adottati, se decorsi i termini di pubblicazione;
- la partecipazione prevista dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., dall'intervento nel procedimento allo strumento della Conferenza di servizi;
- P.E.C.: l'Ente è dotato di Casella di posta elettronica certificata;
- Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (in fase di costante aggiornamento sul sito della

Provincia di Piacenza).

Questi strumenti della trasparenza forniscono, al contempo, anche utili indicatori di efficacia.

Inoltre, allo scopo di favorire l'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa è stata definita una procedura interna di gestione delle istanze e predisposto un modello di istanza reperibile sul sito, all'interno dello Sportello telematico polifunzionale. Una volta formalizzata la richiesta di accesso da parte dell'utente, le istanze vengono assegnate alla struttura competente e la risposta è fornita nel termine di 30 giorni allo scopo di agevolare l'utenza; l'esito viene riportato all'interno di registri degli accessi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), svolge compiti importanti per rendere "sostanziale ed effettiva" la trasparenza:

- controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, agli Uffici per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013) e si occupa dei casi di riesame.

Per quanto riguarda la relazione tra RPCT e RPD, quest'ultimo rappresenta la figura di riferimento del R.P.C.T. per quanto attiene le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali e pertanto per tutto ciò che riguarda pubblicazione di dati non espressamente prevista dalla normativa e nei procedimenti di accesso civico. Il Responsabile della protezione dei dati-RPD costituisce una figura di riferimento per il R.P.C.T., anche se non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle sue funzioni e svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Come previsto dal Regolamento UE 2016/679, la Provincia di Piacenza con D.D. n. 635/2024 ha affidato il servizio di Responsabile della protezione dei dati (DPO) a Sistema SUSIO srl.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT viene individuato come sostituto il Vice Segretario Generale.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Si evidenzia che l'accesso civico, previsto dall'art. 5, 1 comma, del D.Lgs. n. 33/2013, concede a chiunque di richiedere i documenti, le informazioni, i dati che per legge devono essere pubblicati.

Se non si rinvengono sul sito istituzionale, i documenti possono essere richiesti al R.P.C.T., i cui recapiti sono indicati in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico è uno strumento i cui tratti salienti sono i seguenti: chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare nonostante un'espressa previsione normativa.

Nella domanda di accesso civico non è richiesta la motivazione e tutti possono avanzarla perché non comporta una legittimazione dell'istante.

L'Amministrazione provvede, al massimo nei 30 giorni successivi alla richiesta, ad effettuare la pubblicazione.

Il regime dell'accesso civico si applica anche ai documenti ed informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge, oltre al D.Lgs. n. 33/2013, resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso agli atti previsto dalla Legge n. 241/1990, ove ne ricorrano i presupposti.

La novità più significativa del D.Lgs. n. 97/2016 è costituita dall'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso civico generalizzato sul modello FOIA (art. 5, comma 2), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti di "interessi giuridicamente rilevanti". L'accesso civico incontra quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Con la Delibera n.1309 del 28/12/2016 A.N.A.C. ha adottato le "Linee guida recanti istruzioni operative ai fini della definizione e delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all' art.5 c.2 del D.Lgs 33/2013". In questa delibera definisce gli ambiti ed i limiti delle tre modalità di accesso previsto dalla normativa (accesso civico, accesso civico generalizzato ed accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990) e le modalità operative ed organizzative per dare attuazione agli istituti.

Per la Provincia di Piacenza è stato prioritario definire misure organizzative "per controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" ed in particolare:

- adottare soluzioni organizzative, al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una "disciplina interna" sugli aspetti procedimentali, per l'esercizio dell'accesso;
- implementare l'aggiornamento del registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso) pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. In applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del R.P.C.T. al quale presentare la richiesta di accesso civico, nonché del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali, mentre per le modalità di esercizio dell'accesso civico è stato inserito un rimando al già citato "***Sportello telematico polifunzionale***" (con relativo collegamento ipertestuale), al fine di agevolare l'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa da parte dei cittadini.

DATI ULTERIORI

Il responsabile del procedimento, anche nel caso in cui non sussista specifico obbligo, provvede alla pubblicazione dei provvedimenti che hanno un particolare interesse per il territorio ed i cittadini, le associazioni e le imprese.

Il Decreto "Trasparenza", infatti, nel promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1), offre un criterio di discrezionalità ampio che deve coniugarsi con il bisogno di informazioni non solo generalizzato, ma anche definito dai portatori di interesse di un dato territorio e in un dato momento.

Le informazioni ritenute di interesse del cittadino e/o stakeholder vengono pertanto inserite in modo ultroneo nelle varie sezioni (se previste) oppure nella pagina dei dati ulteriori.

Ad esempio, nella pagina dedicata al personale, oltre i dati obbligatori sono state pubblicate le seguenti informazioni:

Altre Informazioni

- Posizioni di specifiche responsabilità
- Datore di lavoro ai fini della sicurezza
- Designati al trattamento dei dati personali
- Responsabile per la protezione dei dati (R.P.D. e D.P.O.)

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Mentre alla voce “Altri contenuti - dati ulteriori” sono pubblicati:

- Rendicontazione dei proventi relativi alle violazioni del Codice della strada

- Attuazione Misure PNRR/PNC – Fino al 06/10/2023:
    - Interventi PNRR
    - Interventi fondo complementare – viabilità aree interne
      A questo proposito, occorre evidenziare dal 7.10.2023 tale sotto-sezione è stata spostata in “Bandi di gara e contratti” a seguito dell’adeguamento della stessa e poi è stata creata una specifica sezione di I° livello per rrenderla maggiormaente visibile e facilmente consuiltabile.

- Protocollo d’intesa per il monitoraggio ed il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sottoscritto con la Guardia di Finanza

- Relazioni di inizio e fine mandato

- Piani triennali di razionalizzazione

- Piano triennale delle azioni positive

- Censimenti delle autovetture di servizio

- Referto controllo di gestione

In allegato al presente atto sono riportati gli obblighi di pubblicazione (nella tabella compilata in base alle Linee Guida approvate dal Consiglio dell'A.N.A.C. mediante delibera n. 1310 del 28.12.2016 e successive modifiche) “*Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente",* con l'indicazione per ciascun obbligo dei Responsabili della formazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, dei termini di aggiornamento e pubblicazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Legge 56/2014 (Legge Delrio), rimasta di fatto incompiuta, ha cambiato in maniera significativa il volto delle Province: trasformate in Enti di secondo livello, svuotate di competenze e di personale, con poche risorse, sono state comunque chiamate a svolgere importanti e strategiche funzioni sul territorio (tra le più impattanti, strade ed edilizia scolastica).

Come già ricordato nel par. 2.1.2, dopo un lungo periodo caratterizzato dal blocco delle assunzioni, la Legge 205/2017 *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020"* ha ripristinato la capacità assunzionale delle Province. Prioritariamente, come previsto dal comma 844 della citata Legge 205/17, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Provinciale, è stato approvato il Piano di riassetto organizzativo finalizzato all'obiettivo di rafforzare la capacità dell'Ente di attuare pienamente la mission delineata dalla legge 56/14, declinandola in una triplice dimensione:

I. governo del territorio e coordinamento dei Comuni;
II. progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture di servizio al territorio negli ambiti di competenza;
III. supporto e servizio ai comuni.

E' stata pertanto approvata la macrostruttura dell'Ente, unitamente alla rideterminazione della dotazione organica, definendo nell'ambito del funzionigramma le attività ricondotte a ciascuna struttura, <u>come illustrato nella sezione 2 del presente documento.</u>

Pur riconducendo la direzione delle strutture ai dirigenti, sono stati individuati diversi livelli di responsabilità organizzative (una Posizione dirigenziale in staff, Incarichi di Elevata Qualificazione con responsabilità di direzione di Unità Organizzative, Incarichi di Elevata Qualificazione di Alta Specializzazione e Posizioni di Specifiche Responsabilità).

Lo schema riassuntivo dei livelli di responsabilità nelle strutture dell'Ente (vd par. 2.1.2) **ricoperti al 1° gennaio 2025** risulta essere il seguente:

	FUNZIONI ASSEGNATE	**PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE**
Direzione generale (n.1 Dirigente)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Elevata Qualificazione di Alta Professionalità "*Esperto Professionale in gestione economica del personale, programmazione e controllo di gestione"*	Specialista in attività contabili - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	*"Referente comunicazione istituzionale dell'Ente"*	Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio " Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali"" (n.1 Dirigente ad interim)		

	FUNZIONI ASSEGNATE	PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Elevata Qualificazione di Alta Professionalità *"Esperto professionale in materia urbanistica"*	Funzionario Architetto - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	*Coordinamento delle attività istruttorie relative agli aspetti geologici e sismici nell'ambito della pianificazione urbanistica e settoriale*	Geologo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Referente per i procedimenti di valutazione ambientale strategica (VAS)	Funzionario Economista - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Referente statistica e supporto tecnico alla rivista Piacenz@	Istruttore direttivo urbanista - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Referente CED	Istruttore Tecnico Informatico - Area degli Istruttori
	Responsabile del sistema informativo territoriale	Ingegnere - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Gestione amministrativa procedimenti urbanistici e garante della comunicazione e della partecipazione (art. 56 della L.R. 24/2017)	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Gestione della segreteria della Direzione Generale	Istruttore Amministrativo
	Gestione aspetti amministrativi attività informatica e affidamenti di servizi specialistici per l'urbanistica e il territorio	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" (n.1 Dirigente)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Responsabile Unità Organizzativa *"Gestione delle attività finanziarie"*	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	*Monitoraggio flussi di cassa e verifiche giacenza vincolata*	Istruttore contabile - Area degli Istruttori
Servizio "Personale e Affari Generali " (funzioni dirigenziali assegnate ad interim al Segretario Generale)		

	FUNZIONI ASSEGNATE	PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Responsabile Unità Organizzativa *Gestione Giuridica del personale"*	Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	*Responsabile Ufficio Protocollo e Archivio*	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Responsabile Affari Generali	Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Responsabile Gestioni previdenziali	Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio "Viabilità, Programmazione Lavori Pubblici, Polizia Provinciale" – 1 Dirigente		
n. 1 Dirigente in posizione di Staff	Attività specialistiche in materia di viabilità e progettazione stradale	Dirigente
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Responsabile unità organizzativa *"Polizia Locale Provinciale"*	Funzionario di Polizia Provinciale - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Elevata Qualificazione di Alta Professionalità *Esperto professionale per l'emergenza Peste Suina Africana*	Ispettore di Polizia Provinciale Area dei Funzionari e delle E.Q.
	Elevata Qualificazione di Alta Professionalità *Esperto professionale in materia di gestione dei ponti*	Ingegnere – Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	*Coordinamento delle attività amministrative di competenza dei Servizi "Viabilità, programmazione dei lavori pubblici, polizia provinciale" ed "Edilizia e Servizi tecnologici*	Specialista in attività contabili - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio " Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti"- 1 dirigente		
SPECIFICA RESPONSABILITA'	*Referente attività in materia di affidamenti diretti*	Istruttore Amministrativo-contabile - Area degli Istruttori.

	FUNZIONI ASSEGNATE	PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE
	Responsabile attività in materia di Istruzione e Pari Opportunità	Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici"(n.1 Dirigente)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Responsabile Unità Organizzativa *"Progettazione e manutenzione edilizia scolastica e istituzionale, Impianti tecnologici"*	Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	*Coordinatore delle attività connesse ai procedimenti previsti dal d.lgs. n. 42/2004*	Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e delle E.Q.

3.2.1 Le azioni positive

Il D.lgs. n° 198/2006 "Codice delle pari opportunità", all'art. 48 introduce Il piano triennale delle Azioni Positive con la finalità di assicurare "*la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Nell'Ente, è presente il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato **C.U.G.**, che, nell'ambito della direttiva del 4 marzo 2011- Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità – così come confermato dalla direttiva 2/2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*- esercita, tra i diversi compiti propositivi, la *"…- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro …"*.

Con DD n. 1304 del 04/10/2023 ad oggetto COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) EX ART.21, L.183/2010. RICOSTITUZIONE è stato ricostituito il Comitato con il rinnovo del 100% dei membri; nel corso del 2024 il CUG si è riunito in cinque occasioni.

L'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi non possono prescindere dalla creazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei princìpi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, anche solo morale o psichica, sui lavoratori.

In questa ottica la Direttiva 2/2019 richiede una maggiore collaborazione tra CUG e OIV (per la Provincia – Nucleo di Valutazione).

Anche il DL n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022 - che detta ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR - pone il superamento delle disparità di genere al centro delle azioni di rilancio dello sviluppo nazionale in seguito alla pandemia da Covid-19: nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la parità di genere rappresenta una delle priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano stesso. In particolare, all'art. 5 "R*afforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere"* stabilisce che le amministrazioni adottino misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato ed a tal fine prevede specifiche Linee guida da parte del Dipartimento della funzione pubblica di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità. Tali Linee guida sono state approvate il 6 ottobre 2022 con il titolo *"Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*.

Le linee guida si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico. Il documento si articola in due parti e un'appendice. La prima parte individua lo scenario di contesto - con specifico riferimento all'ambito della Pubblica Amministrazione - in cui si inseriscono le azioni promosse allo scopo di capitalizzare esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale ed europeo. La seconda parte si rivolge direttamente alle amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione. Nell'appendice è riportato un glossario dei principali termini riferiti al tema dell'equilibrio di genere.

Le indicazioni delle linee guida sono volutamente aperte e modulabili ai diversi contesti di applicazioni. Tuttavia, l'invito che si evince con chiarezza è quello di puntare a obiettivi concreti e percorribili, lavorando con una nuova

consapevolezza, identificando le criticità e affrontare gradualmente il rinnovamento di scelte organizzative e il ridisegno di processi di lavoro con un'attenzione costante all'equilibrio di genere.

Le azioni qui previste, in continuità con i precedenti Piani di Azioni Positive adottati nell'Ente, si pongono in un'ottica di aggiornamento con lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli "*attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.*" (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un *"clima interno"* sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

È per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Le azioni positive sono da intendersi come *misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi lo scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale*.

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

✓ eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
✓ superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
✓ promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei ruoli e livelli di responsabilità;
✓ favorire - anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro - l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

L'impegno dell'Amministrazione Provinciale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono stati approvati i Piani Triennali delle Azioni Positive a partire dall'annualità 2011;
- nell'anno 2013 e nell'anno 2020 sono state effettuate le valutazioni del rischio da stress lavoro-correlato secondo la metodologia per la valutazione e gestione del rischio indicata nell'apposita guida INAIL, comprendente tra l'altro la valutazione degli "eventi sentinella". Tali misurazioni non hanno fatto emergere particolari criticità ed hanno determinato un livello di rischio "non rilevante";
- nel corso del 2019 è stata attivata (con la consulenza di uno studio specializzato) un'indagine sul benessere organizzativo rivolta a tutto il personale provinciale e regionale in distacco presso questa Amministrazione, i cui risultati

sono state oggetto di un evento formativo rivolto a tutti i dipendenti;

- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari attraverso l'approvazione di una disciplina dell'orario di lavoro che favorisca tale conciliazione anche attraverso l'utilizzo di istituti contrattuali regolamentati (orario particolarmente flessibile, smart working...); in particolare, superato il contesto sanitario emergenziale, che ha imposto il ricorso al lavoro agile e sulla scorta del livello di soddisfazione raggiunto nell'esercizio delle funzioni, l'Amministrazione ha adottato il lavoro agile come strumento di organizzazione stabile ed ordinario (si rinvia all'apposita sezione per informazioni di dettaglio)
- è stata promossa un'intensa attività di formazione dei dipendenti, autorizzando e organizzando la partecipazione a corsi sia esterni, sia residenziali (aperti ai dipendenti degli altri Enti Locali del territorio, favorendo, così il confronto sull'applicazione delle novità normative e sulle procedure dei principali processi amministrativi), rinviando all'apposita sezione dedicata al Piano di Formazione per ulteriori dettagli).

Obiettivi Generali

La Provincia di Piacenza, nella definizione degli obiettivi del presente Piano, ribadisce di ispirarsi ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;
- Azioni positive come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio, in continuità con i piani precedenti, sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;
2. garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Il presente Piano scaturisce anche dall'attività elaborativa del C.U.G., le proposte del quale sono condivise dall'Amministrazione.

Nel corso del triennio 2025-2027 la Provincia di Piacenza intende, quindi, confermare il percorso avviato con i precedenti piani teso ai seguenti obiettivi generali: **COMUNICAZIONE E TRASPARENZA -FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE - CONCILIAZIONE DEI TEMPI-CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI.**

COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Azioni:

1. Ascolto dei dipendenti;
2. Pubblicazione della presente sezione del PIAO;
3. Mantenimento del flusso di notizie e informazioni anche in merito alle varie Azioni del presente Piano sui canali

telematici già utilizzati (e-mail, pagine sia su Intranet sia sul sito istituzionale dell'Ente,)

4. Monitorare il trattamento dei dati (in particolare dei dipendenti e aspiranti tali) nelle comunicazioni e pubblicazioni delle procedure pubbliche di selezione del personale.

Nel corso del 2024 è stata creata una mail istituzionale del CUG della Provincia di Piacenza che ha permesso al Comitato di comunicare con i dipendenti in modo diretto e snello veicolando iniziative e promuovendone la partecipazione.

Obiettivo 2025/2027: potenziamento dei flussi di informazioni, anche mediante l'implementazione delle pagine INTRANET; inserimento di una sezione CUG sui canali "*social*" dell'ente.

FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

Azioni:

1. Le indagini sul personale rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale. Nel corso del 2019 è stata realizzata un'indagine sul benessere organizzativo finalizzata a rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro e identificare possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti pubblici. La ricerca ha fornito indicazioni e spunti importanti utilizzabili dalla Provincia di Piacenza per definire eventuali interventi da intraprendere al fine di migliorare il contesto lavorativo e, di conseguenza, il benessere e la soddisfazione dei propri dipendenti. I risultati dell'indagine sono consultabili su sito internet sella Provincia al seguente percorso : Home/ Pari opportunità/ Comitato Unico di Garanzia/ Benessere organizzativo

2. Per quanto riguarda la Formazione, il Comitato sarà chiamato a vigilare sul rispetto dell'applicazione di quanto previsto dal Piano della Formazione, come aggiornato nell'apposita sezione del presente PIAO - rivolto ai dipendenti provinciali ma anche ai dipendenti degli Enti del territorio provinciale. Tale Piano, raccoglie le esigenze e le proposte del personale provinciale e dei Comuni e comprende le seguenti azioni:

a) aderire a proposte di Enti esterni o organizzare in house eventi formativi che tengano conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che ai dirigenti;
b) formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sullo stress da lavoro-correlato al servizio di appartenenza;
c) effettuazione prove di comportamenti, previsti dai vari protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, da adottare in caso di emergenza;
d) promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;
e) sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione al fine di promuovere conoscenze e strumenti utili al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e che valorizzi il benessere delle persone, anche in ottica di genere e pari opportunità. Ciò appare di importanza fondamentale in un contesto lavorativo profondamente mutato (crescente digitalizzazione, intensificazione del lavoro, diffusione del lavoro agile);
f) sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione;

Nel corso del 2024, in collaborazione con la Consigliera di Parità, il CUG ha organizzato un evento formativo a tema "La discriminazione in ambito lavorativo "con la partecipazione di illustri relatori che hanno toccato temi quali: i profili giuridici delle discriminazioni nei luoghi di lavoro; la vertenzialità in ottica di genere del territorio piacentino; i fattori di rischio psico-sociali nei contesti lavorativi. Al termine è stato dato ampio spazio alle domande dei partecipanti.
L'evento, in presenza, è stato reso disponibile anche via Teams, a tutti i dipendenti dell'ente e ai dipendenti degli enti del territorio.

Obiettivo 2025-2027: Nel corso del 2025 si intende realizzare una nuova indagine, dopo quella del 2019, per "misurare" il clima nell'ente relativamente al benessere organizzativo; a seguito dell'indagine e all'esito delle valutazioni e osservazioni che l'analisi della medesima produrrà, verranno proposti interventi formativi ad hoc tenuti possibilmente da uno/a psicologo/a, su argomenti emergenti e/o criticità nell'ambito del benessere.

Si valuteranno eventuali convenzioni con attività commerciali sul territorio (palestre , negozi ecc) eventualmente anche tramite un'associazione/affiliazione con CRAL di altri enti.
L'ente tenderà a consolidare l'organizzazione di eventi formativi anche a favore degli altri Enti, per sviluppare una rete di scambio di informazioni e di collaborazione tra dipendenti di Enti diversi, in un'ottica di miglioramento dei processi.
Con il nuovo affidamento triennale in materia di formazione sulla sicurezza sul lavoro, in sinergia con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione , si consolideranno le azioni già previste relativamente a temi quali: la sicurezza sui luoghi di lavoro, lo stress da lavoro-correlato, la promozione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti.

CONCILIAZIONE DEI TEMPI

Azioni:

1. Promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro;
2. Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
3. Valorizzazione del Lavoro Agile sulla base di quanto previsto dal successivo paragrafo riferito all'Organizzazione del Lavoro Agile e dal regolamento interno approvato;
4. Facilitazione al reinserimento dei dipendenti fruitori di congedi legati alla tutela di situazioni di fragilità inclusi i congedi parentali";
5. Promozione di una cultura della flessibilità anche attraverso azioni formative/informative

Nel corso del 2024 sono state confermate le misure di flessibilità previste. In particolare sono stati rinnovati gli accordi di lavoro agile ed è stato possibile presentare nuove istanze.

Obiettivo 2025-2027: Confermando tutte le azioni sopra previste, in coerenza con quanto previsto dai documenti programmatori dell'ente (DUP, PEG, PIAO) con particolare riguardo allo smart working, occorre tenere monitorato questo strumento che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Azioni:

1. Monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico, approvato con Provvedimento del Presidente 13/03/2017 n° 22, di concerto con la Consigliera di fiducia dell'Ente, nominata con Decreto del Presidente 02/05/2017 n° 5;
2 Supporto e collaborazione all'attività della Consigliera di fiducia dell'Ente, con particolare riferimento alla finalità della prevenzione del mobbing e di discriminazioni nell'ambiente di lavoro.
3 Eventi formativi a tema per sensibilizzare i dipendenti

Obiettivo 2025-2027: Rafforzamento della sinergia tra Consigliera/e e dipendenti attraverso una più incisiva comunicazione sul ruolo e compiti attribuiti al(la) medesimo/a. Organizzazione di eventi, seminari favorendo la più ampia partecipazione per sensibilizzare tutti i dipendenti .

3.2.2 Organizzazione del lavoro agile

La Provincia di Piacenza prima della pandemia non aveva attuato il lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente. Nel corso del 2020, in applicazione dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 e, quindi, nella prima fase emergenziale, il lavoro agile è divenuto una delle modalità ordinarie di esecuzione della prestazione lavorativa, al fine di limitare il più possibile il lavoro in presenza e, pertanto, limitare la diffusione del contagio. La Provincia ha prontamente attivato per tutto il personale (eccetto quello assegnato a funzioni non adeguate allo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto) postazioni di lavoro agile, fornendo, tra l'altro, un'intensa attività formativa che ha consentito di mantenere efficienti standard di erogazione dei servizi.

Esaurita la fase emergenziale, nell'intento di capitalizzare l'esperienza acquisita, la Provincia ha adottato il lavoro agile, consentendo al 50% del personale di svolgere la propria attività con tale modalità; con l'approvazione del Pola 2022-2024, confluito poi nel Piao del medesimo periodo temporale, sono stati attivati progetti di lavoro agile in base all'adeguatezza dei processi gestiti dall'operatore, assicurando comunque il rispetto del criterio della prevalenza dell'attività lavorativa in presenza (almeno 3 rientri alla settimana, con la previsione, in caso di particolare esigenze di una diversa modulazione fino a un massimo del 40% delle giornate lavorative mensili per ciascun lavoratore agile. E' stata prioritariamente adottata apposita regolamentazione interna, introdotta dapprima in fase sperimentale, e aggiornata con il Provvedimento del Presidente n. 116 del 6/10/2023, consentendo anche al personale con qualifica dirigenziale l'accesso al lavoro agile, con ciò confermandone la valenza organizzativa, anche in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

Le condizionalità e i fattori abilitanti

L'Amministrazione provinciale di Piacenza, che consta alla data del 31/12/2024 di 153 dipendenti, ha avviato dal 2018 una significativa accelerazione nella direzione della trasformazione digitale dei propri processi e dell'adozione di una piattaforma tecnologica orientata al cloud, che ha compreso tra l'altro l'adozione di MS Office 365 e dei relativi servizi. La regolamentazione del lavoro agile si è concretizzata con l'approvazione nel 2021 del relativo Regolamento - successivamente integrato nel 2022 una volta terminata la fase sperimentale, e ancora, da ultimo, come sopra accennato, a ottobre 2023 - che disciplina l'adozione del lavoro agile quale forma ordinaria di organizzazione della prestazione lavorativa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124/2015, della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17, in osservanza della L. n. 81/2017. La regolamentazione interna risulta coerente con quanto da ultimo previsto dalla direttiva Funzione Pubblica 29/12/2023.

L'attivazione del lavoro agile avviene – su richiesta del dipendente - mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente medesimo e il Dirigente del Servizio coinvolto; la modalità di lavoro da remoto può essere inoltre introdotta per scelta organizzativa, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

A ciascun lavoratore agile viene assegnato un progetto mediante una scheda illustrante le attività (progetti di sviluppo e/o processi previsti dal Piano della performance del periodo di riferimento) che li vedono coinvolti e gli obiettivi da raggiungere misurati in termini di indicatori specifici. Gli accordi di lavoro agile sono oggetto di rendicontazione periodica.

La formazione del personale ha svolto un ruolo fondamentale in fase emergenziale e negli anni a seguire; nel corso del prossimo triennio i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento e all'aggiornamento.

I progetti di lavoro agile in regime ordinario, in essere alla data del 31/12/2024, sono 55 su un totale di 114 dipendenti aventi profilo professionale compatibile con lo svolgimento del lavoro agile.

Di seguito si riporta la tabella aggiornata *dell'attuazione del lavoro agile* alla data del 31/12/2024.

L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE	VALORE
Dipendenti totali	153
Dipendenti il cui profilo professionale per cui il LA non è possibile (Agenti di polizia provinciale, operai su cantiere, operatori di front-office)	39
Dipendenti con contratto di Smart Working al 31/12/24	55
Dipendenti con dotazione informatica fornita dall'Ente	55

Per quanto riguarda le caratteristiche principali dei dipendenti che hanno sottoscritto i contratti individuali, la seguente tabella riassume con dati sintetici la situazione attuale

LE CARATTERISTICHE DEI DIPENDENTI CON CONTRATTO DI L.A	VALORE
Dipendenti sesso M	8
Dipendenti sesso F	47
Dipendenti tempo pieno	n. 52 (su un totale di 139)
Dipendenti tempo parziale	n. 3 (su un totale di 14)
Dipendenti con tragitto casa-lavoro (a/r) superiore a 20 km	18
Dipendenti con figli minori di 14 anni	19

Al netto di significativi mutamenti organizzativi anche legati ad eventuali diverse mansioni assegnate e al permanere delle condizioni abilitanti, è ragionevole prevedere il consolidamento degli attuali progetti di lavoro agile anche per il prossimo periodo.

Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione

Misure organizzative

Confermato come strategico per i prossimi anni, il lavoro agile si consolida nel PEG 2025-2027 quale processo ordinario, cui sono correlati opportuni indicatori di performance.

In continuità con i precedenti Piani organizzativi di lavoro agile e con quanto previsto nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, si confermano i seguenti obiettivi:

- Promuovere un'organizzazione del lavoro per obiettivi e finalizzata a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e delle lavoratrici e a incrementare l'efficienza e la produttività;
- Agevolare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro e riprogettare gli spazi e i tempi del lavoro in funzione di tali esigenze;
- Promuovere la diffusione delle tecnologie informatiche e in generale della digitalizzazione dei procedimenti;
- Promuovere una politica di sostenibilità e tesa al contenimento dell'impatto ambientale, grazie alla riduzione degli spostamenti tra casa e sede di lavoro.

Tra gli obiettivi e le attività previste per l'anno 2025 che impatteranno sul modo di lavorare da remoto, rafforzandone i livelli di operatività, di raggiungimento di risultati in termini di efficacia, di rispetto delle tempistiche e che mostrano un chiaro impegno verso l'adozione di pratiche di lavoro agile, migliorando l'efficienza operativa e promuovendo la digitalizzazione ma anche lo sfruttamento degli strumenti di intelligenza artificiale, si possono citare:

- Avviare un progetto basato sull'utilizzo dell'**Intelligenza artificiale** al fine di facilitare e migliorare la produttività dell'Ente. La prima parte del progetto prevede una fase di analisi e di avvio, nonché di formazione da parte di un gruppo pilota appositamente scelto tra i dipendenti dell'Ente.
- Incentivare l'utilizzo dello **sportello telematico polifunzionale** da parte di cittadini, imprese, utenti in generale, per l'invio di pratiche, richieste e segnalazioni all'Ente direttamente on line sul portale della Provincia;
- Estendere la possibilità di utilizzo delle piattaforme di **indentità digitale** per i servizi dell'Ente ad accessibilità telematica
- Migliorare l'efficienza e la interoperabilità dell'Ente attraverso una convergenza delle funzioni su **un'unica piattaforma software**;

Requisiti tecnologici

Tutti i lavoratori in modalità agile sono dotati di un portatile di proprietà dell'Ente, soluzione che garantisce un livello di sicurezza informatica più elevato rispetto all'utilizzo di dispositivi di proprietà del lavoratore. Solo la proprietà del dispositivo consente all'Ente di configurare il portatile in modo da gestirlo come un nodo di rete locale anche quando è utilizzato fuori sede.

Questa strategia ha richiesto un piano di investimento hardware e software dotando progressivamente i lavoratori in modalità di lavoro agile degli strumenti necessari quali i portatili (acquisto per un totale di 104), web cam, microfoni e cuffie e rendendo raggiungibili tramite e-mail e teams anche tutti i dipendenti che lavorano fuori sede (acquisto di licenze di prodotto). Se il lavoratore in Lavoro Agile dispone stabilmente di un portatile, si evidenzia l'opportunità di passare dall'attuale soluzione basata sul desktop remoto (che richiede un computer fisso in ufficio) ad una soluzione che sfrutti pienamente la VPN per consentire l'accesso diretto ai servizi disponibili in rete locale - applicativi, dischi condivisi e stampanti - ai portatili fuori sede (senza più la necessità di un computer fisso in ufficio). Questa soluzione consente di dismettere progressivamente i pc fissi dei lavoratori in Lavoro Agile o di riusarli per sostituire nel tempo quelli di chi continuerà a lavorare in ufficio con possibili risparmi investibili nell'acquisto e nella manutenzione dei portatili. In ogni caso per le postazioni fisse del personale non coinvolto nel Lavoro agile sono state adottate strumentazioni hardware (web cam, microfoni, cuffie) che consentano di operare anche attraverso videoconferenza.

Dal piano di dismissione sono da escludere le postazioni di lavoro specializzate, difficilmente basabili su portatili poiché concepite per supportare software dedicati come ad esempio CAD o Q-GIS.

Percorsi formativi per il personale

Dall'introduzione del lavoro agile ad oggi è stata realizzata una intensa attività formativa su tutto il personale in termini di target, argomenti e durata.

Nella programmazione della formazione per gli anni 2025-2027, a supporto del consolidamento del Lavoro Agile e in coerenza con i percorsi già realizzati, si prevedono interventi formativi più mirati atti a sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile, in particolare:

- per il team direzionale (Direttore Generale, Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili titolari di elevata qualificazione), interventi di approfondimento inerenti temi quali lo sviluppo e l'aggiornamento dei progetti di lavoro agile, il monitoraggio e la valutazione delle performance legate al raggiungimento degli obiettivi;
- per il restante personale, limitatamente a chi opererà effettivamente in modalità agile (smart workers), interventi di approfondimento rispetto alle competenze digitali, alla capacità di lavorare per obiettivi e di rendicontazione delle attività svolte;
- per l'unità di progetto che si occuperà dell'analisi degli strumenti e delle tecnologie basate sull'Intelligenza Artificiale (IA), è prevista l'erogazione di una formazione specifica rivolta ad sviluppare competenze che sfruttino, in particolare, il potenziale trasformativo di dinamiche sociali e produttive proprie dell'I.A.

Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro che si intendono attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

Rispetto all'impatto logistico, sono state previste due linee di sviluppo:

1. Ai dipendenti che operano in modalità agile sono stati forniti PC portatili a cura dell'Amministrazione, che nel tempo potranno sostituire la postazione fissa in ufficio; nei giorni di rientro in sede, in cui gli operatori opereranno con il proprio PC portatile, potranno essere attrezzate **postazioni di lavoro condivise** -in condizioni di sicurezza, riservatezza e in grado di garantire un'efficace attività lavorativa- al fine di ottimizzare l'organizzazione degli spazi da parte dell'Amministrazione
2. Il Lavoro agile non è necessariamente lavoro da casa: qualora vi fosse l'esigenza, l'Amministrazione si adopererà per sottoscrivere **accordi specifici con i Comuni e gli enti pubblici della provincia** per la messa a disposizione di postazioni di lavoro per i propri lavoratori che possano utilizzarle come base d'appoggio per il lavoro agile, così da garantire la flessibilità spaziale in un luogo e con attrezzature più controllabili.

Contributi al miglioramento delle performance

Gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere e mantenere attraverso la misurazione di indicatori di impatto nel corso del triennio al quale si riferisce il PIAO si esplicitano in indicatori volti a misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e gli impatti attesi che la forma di lavoro agile contribuisce a far crescere all'interno dell'organizzazione. Nella seguente tabella sono riportati quelli che l'Ente considera più significativi e più realisticamente analizzabili e monitorabili nell'anno passato e nel corso del triennio al quale si riferisce il presente PIAO.

obiettivo	***Indicatore***	***Situazione attuale***	***Valore atteso 2025-2027***	***Note***
		CONDIZIONI ABILITANTI		
Monitorare nel tempo impatto del lavoro agile sulle prestazioni dell'ente	Presenza di un sistema di **Programmazione** per obiettivi	Previsto sistema di valutazione della performance in cui la misurazione della capacità operativa è strettamente legata agli obiettivi di Performance	Consolidamento del sistema	
	Percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	
Garantire supporto in caso di criticità da parte di chi lavora in modalità agile e possibilità per chi opera nell'help desk di lavorare in modalità agile	Presenza di un **Help desk informatico** dedicato	Attiva assistenza dalle 8.30 alle 19.00 (aggiunta un'ora di assistenza da remoto tutti i giorni feriali sabato escluso)	Consolidamento	
Permettere la verifica dell'efficacia e efficienza della modalità agile di lavoro	Presenza di un **Monitoraggio del lavoro agile**	lo schema di contratto individuale di LA è comprensivo di un sistema di rilevazione degli obiettivi raggiunti durante le attività svolte in modalità di LA	Consolidamento	
Verificare la percezione dell'impatto del Lavoro agile sul benessere e sul clima lavorativo	Misurazione del livello di **benessere organizzativo** rispetto agli ambiti su cui ha impatto il Lavoro agile	effettuato questionario sulla percezione e il livello di soddisfazione da parte dei lavoratori in LA	prevista ulteriore indagine sull'anno 2025	
Incrementare/affinare le competenze del team direzionale (*capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)*	*Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno*	100% sulla gestione dei gruppi di lavoro	Consolidamento	
Incrementare/affinare le competenze organizzative e digitali del personale (*capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi*	*Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno*	78 dipendenti (50% dei dipendenti) hanno avviato corsi di formazione Syllabus su diversi aspetti legati alle competenze digitali	Consolidamento	

obiettivo	*Indicatore*	*Situazione attuale*	*Valore atteso 2025-2027*	*Note*
ATTUAZIONE LAVORO AGILE				
Accoglimento di tutte le richieste presentate, coerentemente con l'adeguatezza delle attività e la funzionalità del servizio di assegnazione	% **lavoratori agili effettivi** / lavoratori agili potenziali	Accoglimento di tutte le richieste presentate, coerentemente con l'adeguatezza delle attività, la funzionalità del servizio di assegnazione e con le seguenti modalità attuative: almeno 3 giorni a settimana in presenza, con flessibilità su base mensile, nel rispetto del criterio di prevalenza del 40% sul totale delle giornate lavorative mensili (nel 2024, 55 richieste accolte rispetto a 114 potenziali – 48,24%)	consolidamento	
	% **Giornate** lavoro agile / giornate lavorative totali	Fino a un massimo di 40% delle gg lavorative mensili, per ciascun lavoratore agile (nel 2024 lavorate in LA circa n.2178 giornate, da una media di 58 lavoratori)	consolidamento	
Garantire un contesto tecnologico e infrastrutturale adeguato allo sviluppo del lavoro agile come modalità efficace ed efficiente di lavoro	***% lavoratori in LA con PC portatile*** *a disposizione*	100%	100%	
	Assenza/Presenza di un ***sistema VPN***	*Presenza*	*Presenza*	
	Assenza/Presenza di ***sistemi di collaboration*** *(es. documenti in cloud)*	*Presenza office 365*	*Presenza*	
	% Utilizzo ***firma digitale*** *tra i lavoratori (Con responsabilità di procedimento o istruttorie)*	*80%*	*80%*	
	% ***Processi digitalizzati*** *(n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili))*	*100%*	*Consolidamento*	
Rilevare livello di soddisfazione e eventuali suggerimenti e proposte di miglioramento da parte di chi coordina e lavora in modalità agile	% **dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte** del lavoro agile nel proprio ambito	*Riscontro positivo in sede di comitato di direzione*	*Preventiva verifica in sede di rinnovo dei progetti di LA*	
	% **dipendenti in lavoro agile soddisfatti della modalità di lavoro**	*98%*	*100% o comunque valore non inferiore all'anno precedente*	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
Migliorare la percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile	*Presenza di reclami che evidenzino peggioramento delle prestazioni (item specifici -tempestività, presenza/continuità del servizio, ecc.)*	*Nessuna segnalazione pervenuta*	*Mantenere comunque un target inferiore a 1-2 segnalazioni all'anno*	
Migliorare la qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile	Mantenimento o miglioramento degli standard qualitativi negli ambiti in cui si opera in modalità agile per processi strategici e routinari	*Mantenimento e misurazione degli indicatori di PEG che rilevano gli standard dei processi*	*Mantenimento degli attuali standard*	
IMPATTO SOCIALE				

obiettivo	*Indicatore*	*Situazione attuale*	*Valore atteso 2025-2027*	*Note*
Riduzione tempo per percorrenza distanza casa-lavoro	**Num.ore dedicate al viaggio**	*Anno 2024 - risparmiate 3.031 ore* *(con i rispettivi progetti attivati, su base annua)*	*Rilevazione del dato in funzione dei lavoratori agili effettivi*	
Ridurre le emissioni di Co2, stimate su dichiarazioni rispetto a km casa/lavoro	**Km risparmiati per commuting x gr CO2/km**	*Anno 2024– risparmiati 81.649 Km* *(con i rispettivi progetti attivati, su base annua)*	*Rilevazione del dato in funzione dei lavoratori agili effettivi*	

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/01/2025

All'indomani del massiccio trasferimento di risorse umane e in attesa di una trasformazione mai avvenuta, nella necessità di continuare a rappresentare sul territorio un Ente di riferimento, la Provincia di Piacenza, a seguito del ripristino della capacità assunzionale ad opera della citata Legge 205/17, ha avviato un importante fase di reclutamento di risorse umane dal 2018 ad oggi. Al 1.1.2025, la consistenza del personale risulta la seguente:

Situazione personale di ruolo e non di ruolo al 01/01/2025

personale di ruolo a tempo indeterminato	num	
Area degli Operatori Esperti	24	
Area degli Istruttori	67	(di cui 1 in aspettativa)
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	53	(di cui 1 in aspettativa, 1 in comando out e 1 al 50% del tempo lavoro)
Dirigenti	6	(di cui 1 in aspettativa)
	150	
fuori dotazione organica		
Direttore Generale (art. 108 D.Lgs 267/2000)	1	
Segretario Generale	1	
A.S. art.110 c.2 D.Lgs 267/2000 (Funz)	1	
Collaboratore art.90 TUEL (Istr)	1	
	4	

Personale da assegnare (compresi fuori DO ed escluse aspettative/comandi out) **150**

SERVIZIO	Personale provinciale				
	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Dirigenti	
DIREZIONE GENERALE		3	4	1	
SERVIZIO "BILANCIO, PATRIMONIO, MONITORAGGIO PNRR"	4	7	3	1	
SERVIZIO "PERSONALE E AFFARI GENERALI"	3	5	5	1	(*)
SERVIZIO "ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, STAZIONE UNICA APPALTANTE E ACQUISTI"	1	7	7	1	
SERVIZIO "TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO, TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI"		2	11		(**)
SERVIZIO "EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI"	1	7	6	1	
SERVIZIO "VIABILITA', PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI, POLIZIA PROVINCIALE"	15	36	16	2	
Totale	24	67	52	7	
			TOTALE COMPLESSIVO	150	

(*) incarico ad interim al Segretario Generale

(**) incarico ad interim al Direttore Generale (già in Direzione Generale)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

QUADRO NORMATIVO

La capacità assunzionale delle Province, all'indomani delle rilevanti novità in materia di assunzioni di personale introdotte dal DL n. 162/2019, convertito dalla Legge 8/2020, viene calcolata – dal 1/01/2022 - sulla base dei valori soglia introdotti dal DM 11/1/2022 di massima spesa di personale per fascia demografica, determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap) come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

A decorrere dal 1° gennaio 2022, pertanto, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del suddetto valore soglia possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, **sino ad una spesa del personale complessiva, rapportata alle entrate correnti non superiore al medesimo valore soglia**.

In fase di prima applicazione e fino al 31/12/2024 le province hanno potuto incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2019 in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, potendo tuttavia utilizzare, per il medesimo periodo temporale, le facoltà assunzionali residue antecedenti al 2022, se più favorevoli rispetto alle facoltà assunzionali connesse ai suddetti incrementi percentuali, e fermo restando il limite del valore soglia.

L'art. 7 del medesimo Decreto specifica inoltre che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.

La Provincia di Piacenza rientra nella fascia b) relativa agli enti con popolazione tra 250.000 e 349.999 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 19,1%.

Per quanto riguarda il lavoro flessibile, a decorrere dal 2022 le province possono assumere personale a tempo determinato nel limite della stessa spesa sostenuta nel 2009. Le assunzioni con contratto di lavoro flessibile si effettuano al di fuori del limite espansivo consentito dal Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pur rientrando nell'ammontare complessivo di spesa di personale da rapportare alle entrate ai fini del rispetto del valore soglia.

Le indicazioni normative sopra richiamate si innestano sulla disciplina più generale relativa alla predisposizione del Programma triennale di fabbisogno di personale definita dall'art 6, comma 2, del D.Lgs 165 2001, profondamente modificato dal D.Lgs 75/2017. Tra le principali novità introdotte da quest'ultimo troviamo il progressivo superamento del concetto di "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento dinamico basato sui fabbisogni con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi. Nel corso del 2018 sono poi state emanate, in attuazione dell'art. 6 ter. (introdotto dal richiamato decreto legislativo 75/2017) le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" formalizzate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018.

Le Linee di indirizzo prevedono che il Piano, oltre a garantire il rispetto dei vincoli finanziari vigenti deve garantire la coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria dell'ente, e con il ciclo della performance, quindi con le priorità strategiche dell'ente e con gli obiettivi individuati nel triennio.

Il Piano deve inoltre individuare le professionalità infungibili, evitare logiche di mera sostituzione, tenere in considerazione le nuove professioni e le competenze professionali innovative e privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali dell'ente,

piuttosto che quelle di backoffice. Esso va basato su un'analisi quantitativa e qualitativa che tenga in considerazione anche eventuali parametri ed indicatori basati sull'analisi dei processi o di benchmarking.

Come sopra ricordato, le Linee di Indirizzo esplicitano ulteriormente il superamento del precedente concetto di dotazione organica chiarendo che la stessa è da intendersi come un mero "valore finanziario". Essa pertanto "individua la spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno……fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente". In concreto quindi "la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali ... non può essere superiore….per le amministrazioni quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge".

Il suddetto articolo 6-ter è stato modificato dall'articolo 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" -convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che ha reso il suo contenuto più incisivo e coerente con le esigenze di sviluppo del PNRR. In sostanza, il testo modificato dell'articolo 6-ter prevede che con decreti di natura non regolamentare sono definite, "nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti".

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22 luglio 2022, definisce, pertanto le *"Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"* che vanno ad aggiornare, integrandole, le precedenti linee guida adottate nel corso del 2018, in particolare, rispetto alla componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili (paragrafi 5 e 6), nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Nel quadro normativo sopra delineato, dunque, le amministrazioni devono individuare il proprio fabbisogno professionale considerando non più esclusivamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). In linea con la definizione dei nuovi profili professionali, introdotta dalla tornata contrattuale 2019-2021, la Provincia ha recentemente adottato il nuovo sistema di Profili Professionali competency based, come illustrato più oltre.

LO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024

Con Provvedimento del Presidente n. 19 del 05/02/2024, è stato approvato in via definitiva il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 contenente la sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei Fabbisogni"*. Con successivi P.P. n.74 del 21/06/2024, P.P.124 del 22/10/2024 e P.P. 136 del 25/11/2024 sono stati approvati aggiornamenti del PIAO riguardanti la medesima sottosezione

Lo stato di attuazione delle assunzioni programmate nel 2024, alla data del 01/01/2025 è riepilogata nella tabella seguente –

Assunzioni a tempo indeterminato previste dal PIAO 2024-2026

Area	Profilo/competenze	2024	Stato attuazione procedure al 01/01/2025
Operatori esperti	Cantoniere	2	In corso l'esperimento dell'interpello per n. 3 unità, anticipando l'unità prevista per il 2025
Istruttori	Istruttore amministrativo	5 – (di cui 1*)	Assunte 4 unità. Attivata la procedura per la progressione tra Aree
	Geometra / assistente alla manutenzione	3	Procedure concluse: assunte 3 unità
	Addetto stampa	1	Attivato bando di concorso. Raccolta delle istanze in corso
	Agente Polizia Provinciale	2	Procedure di mobilità concluse: assunte 2 unità
Funzionari ed E.Q.	Funzionario contabile	2 (di cui 1*)	Conclusa procedura di mobilità. Da esperire il colloquio per la progressione verticale
	Funzionario amministrativo contabile	4 – (di cui 1*)	Assunta 1 unità; avviate procedure di mobilità per assunzione 2 unità e per la progressione tra Aree
	Funzionario tecnico	3	Assunte 2 unità; in corso procedura di mobilità per ulteriore 1 unità
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Polizia Provinciale	1*	Attivata la procedura per la progressione tra Aree
Dirigenti	Area amministrativa	1	Procedura Conclusa: assunto n. 1 dirigente; in corso periodo di prova (**)
	Area tecnica	1	Procedura conclusa: assunto dirigente mediante utilizzo graduatoria altro ente; in corso periodo di prova (**)
Dirigente/ Direttore Dipartimento D.L. 105/2023	Direttore Generale preposto all'attuazione progetti PNRR	1 (mantenimento in servizio)	Conclusa

(*) progressione tra Aree

(**) l'Ente si riserva la facoltà di surrogazione dell'idoneo non vincitore chiamato per scorrimento nella posizione del vincitore originario (Corte dei Conti Lombardia 328/2017) in caso di recesso di una delle parti nel periodo di prova

Assunzioni con rapporto di lavoro flessibile

Area	Figura	2024	Normativa di riferimento	Stato attuazione procedure al 1/01/2025
ISTR	Addetto Stampa – proroga al 30/06/25	1	Art. 90 del D.Lgs 267/2000	Adottato atto di proroga dal 1/11/2024 al 30/6/2025

Gli spazi finanziari per assunzioni di personale a tempo indeterminato (art.33 D.L. n.34/2019)

Calcolo spesa massima di personale in base al valore soglia ([1]) e riferita all'ultimo rendiconto approvato:

Entrate correnti rendiconto 2021	36.289.451,80
Entrate correnti rendiconto 2021	43.057.157,67
Entrate correnti rendiconto 2023	42.076.939,63
media E correnti 2021-2023	40.474.516,37
FCDE assestato 2023	-504.675,27
media E correnti al netto FCDE	**39.969.841,10**
Spesa di personale consuntivo 2023	**6.412.943,23**
Rapporto Spesa di personale / media Entrate al netto FCDE	**16,04%**

La Provincia di Piacenza si colloca al di sotto del valore soglia del 19,1%, potendo perciò incrementare la spesa di personale sino ad un valore di:

	valore soglia	19,10%
Spesa di personale massima in base al valore soglia		**7.634.239,65**
(media E correnti al netto FCDE x 19,10%)		

E' possibile **verificare la sostenibilità della spesa di personale**, aggiornando il triennio di riferimento delle entrate correnti con cui confrontare la medesima spesa:

- **la spesa di personale del bilancio 2024** assestato a novembre (D.C.P. n.34 del 27/11/2024) sulle entrate del triennio 22-24;
- **la spesa di personale del bilancio di previsione 2025** in corso di approvazione (comprensiva dei rinnovi 22-24, dell'IVC 25-27 e delle risorse finanziarie programmate per assunzioni 2025) sulle entrate del triennio 25-27.

Applicando alla media delle Entrate correnti così aggiornate la percentuale prevista del 19,10%, si ottiene una previsione di valore soglia di riferimento per i prossimi anni.

[1] Al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap; non rilevano, nella spesa e nell'entrata, le somme per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016 (Delib.CdC Liguria n.1/2022); con riguardo alle convenzioni di Segreteria generale, in base all'art.3, c.2, DM Interno 21/10/2020, "ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico"; tra la spesa, non rilevano le somme per arretrati contrattuali 2019-2021 (Art.3, c.4-ter, D.L.36/2022, conv. dalla L.79/2022)

Sosteniblità SPESA DI PERSONALE rispetto alla spesa massima in base al valore soglia, per anno di riferimento (n) - ([2])

	anno 2023 (n)	anno 2024 (n)	Anno 2025 (n)
	(da rendiconto)	(da bilancio assestato)	(da bilancio preventivo)
Entrate correnti anno n-2	36.289.451,80	43.057.157,67	42.076.939,63
Entrate correnti anno n-1	43.057.157,67	42.076.939,63	43.980.444,73
Entrate correnti anno n	42.076.939,63	43.980.444,73	42.144.580,42
media E correnti anni n, n-1, n-2	**40.474.516,37**	**43.038.180,68**	**42.733.988,26**
FCDE assestato anno n	-504.675,27	-641.663,60	-606.669,00
media E correnti al netto FCDE	**39.969.841,10**	**42.396.517,08**	**42.127.319,26**
Spesa di personale anno n	**6.412.943,23**	**6.557.025,00**	**7.098.696,92 (*)**
Rapporto Spesa di personale /media E correnti al netto FCDE	**16,04%**	**15,47%**	**16,85%**
valore soglia	19,10%	19,10%	19,10%
Spesa di personale massima in base al valore soglia (= Media E correnti al netto FCDE x 19,10%)	**7.634.239,65**	**8.097.734,76**	**8.046.317,98**

(*) comprensiva dei rinnovi 22-24, dell'IVC 25-27 e delle risorse finanziarie programmate per assunzioni 2025

Il valore soglia di spesa di personale rispetto alle entrate, calcolato sulle previsioni assestate 2024 e sulle previsioni di bilancio 2025, risulta superiore a quella derivante dai dati del rendiconto 2023.

Spazi finanziari per assunzioni con rapporto di lavoro flessibile (Art.9, c.28 D.L. 78/2010)

Spesa per assunzioni flessibili 2009 = limite di spesa	301.088,00
Risorse già utilizzate per rapporti in essere anno 2025	68.954,32
Disponibilità residua	**232.133,68**

Le assunzioni con contratto di lavoro flessibile si effettuano al di fuori del limite espansivo consentito dal Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pur rientrando nell'ammontare complessivo di spesa di personale da rapportare alle entrate ai fini del rispetto del valore soglia. La successiva definizione del piano assunzioni terrà nel dovuto conto questo ulteriore limite, nonché dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009 pari a euro 301.088,00.

[2] Al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap; non rilevano, nella spesa e nell'entrata, le somme per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016 (Delib.CdC Liguria n.1/2022); con riguardo alle convenzioni di Segreteria generale, in base all'art.3, c.2, DM Interno 21/10/2020, "ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico"; tra la spesa, non rilevano le somme per arretrati contrattuali 2019-2021 (Art.3, c.4-ter, D.L.36/2022, conv. dalla L.79/2022)

Le risorse finanziarie **programmate all'interno del D.U.P. 2025-2027** per nuove assunzioni negli anni 2025-2026-2027 sono evidenziate nella tabella seguente e rientrano nel rispetto dei limiti di spesa, sopra descritti.

componenti di spesa rilevanti D.M 11/1/22	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa personale in servizio (comprensiva degli i*ncrementi contrattuali: 2022-2024 a regime nel triennio; IVC 2025-2027; saldo nel 2027)*	6.948.696,92	6.787.757,66	6.912.795,90
Limite di spesa DM 11/01/2022 = Valore Soglia da rend.2023 (ART.4)	*7.634.239,65*	*7.634.239,65*	*7.634.239,65*
margine	**685.542,73**	**846.481,99**	**721.443,75**
Risorse per nuove assunzioni 2025	150.000,00	265.000,00	265.000,00
Risorse per nuove assunzioni 2026		40.000,00	90.000,00
Risorse per nuove assunzioni 2027			60.000,00
Totale risorse finanziarie programmate per nuove assunzioni	**150.000,00**	**305.000,00**	**415.000,00**

STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO 2025-2027

In coerenza con le linee strategiche per le assunzioni di personale, previste nel triennio 2025-2027 dal DUP, la programmazione triennale del fabbisogno rispetta i seguenti indirizzi:

- snellezza delle linee gerarchiche;
- flessibilità in un'ottica di razionalizzazione dei processi;
- adattabilità al lavoro per progetti ed in team,
- valorizzazione del coinvolgimento e della responsabilizzazione dei dipendenti.

L'acquisizione di nuove risorse di personale dell'esterno avverrà sulla base di un approccio "**competency based**", a partire dal nuovo sistema dei profili professionali adottato con Determinazione del Direttore Generale n. 1263 del 30/09/2024. Quindi sarà definita sulla base della preventiva individuazione dello scostamento tra fabbisogno e dotazione di competenze necessarie a supportare adeguatamente la missione e i programmi dell'Ente, e sarà inquadrata nell'ambito di un panel quali:

- l'implementazione delle competenze disponibili attraverso le attività di formazione ed aggiornamento, anche in un'ottica di valorizzazione del personale attraverso gli strumenti consentiti dal contratto di settore;
- la revisione e l'aggiornamento dei profili professionali che, nel quadro del nuovo contratto nazionale recentemente sottoscritto, dovrà portare al superamento di una concezione burocratico formale degli stessi in termini di compiti rigidamente definiti e standardizzati o genericamente amministrativi, per approdare a nuove figure specifiche, definite nei termini delle competenze utili e necessarie a sostenere le transizioni amministrativa, digitale e ambientale (esperti digitali, dell'e-procurement, di project management, di transizione ecologica ….).

Ciò premesso il reclutamento dall'esterno, fermo restando il rigoroso rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa e comunque prestando attenzione a criteri di economicità ed efficienza, dovrà evitare logiche di mera sostituzione rispetto al personale cessato e orientarsi invece sulla base dei seguenti indirizzi:

- individuare e assicurare la disponibilità delle professionalità infungibili;
- tenere in considerazione le nuove professioni e le competenze professionali innovative;
- privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali dell'ente, con particolare riferimento ai profili tecnici piuttosto che quelle di backoffice.
- sviluppare il ruolo dell'Ente quale "casa dei comuni", prevedendo le professionalità necessarie a fungere da snodo di una vera e propria "rete di supporto gestionale ai comuni", con riferimento alle funzioni caratterizzate da maggiori potenzialità nell'operare a livello di area vasta: stazione unica appaltante per gli enti locali del territorio, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche per conto degli stessi, informatica, progettazione europea e accesso ai fondi strutturali, reclutamento e formazione professionale dei dipendenti, programmazione finanziaria, pianificazione urbanistica;
- acquisire i profili e le competenze necessarie a rafforzare le potenzialità dell'Ente sia nelle fasi di programmazione, progettazione e controllo delle attività e degli interventi, privilegiandoli rispetto a quelli meramente esecutivi, sia nella realizzazione di progetti strategici e innovativi per l'Ente e per il territorio.

Avendo completato la copertura dell'assetto dirigenziale nel secondo semestre 2024, con assunzioni che registrano tuttora l'espletamento del periodo di prova, l'Ente si riserva la facoltà di surrogazione dell'idoneo non vincitore chiamato per scorrimento nella posizione del vincitore originario (Corte dei Conti Lombardia 328/2017), in caso di recesso di una delle parti nel periodo di prova.

Particolare attenzione sarà poi posta nell'assicurare le condizioni di contesto organizzativo più idonee per l'attuazione, nel rispetto dei tempi previsti e dei cronoprogrammi attuativi, degli interventi finanziati da risorse PNRR, PNC e PA digitale per i quali la Provincia di Piacenza **è soggetto attuatore** (per l'elenco dettagliato si rinvia al DUP 2025-2027 par. 2.3.4). L'attuazione di tali interventi è coordinata dal Direttore generale, in quanto soggetto apicale cui sono ricondotte le attività di programmazione direzionale e di alta direzione e coordinamento dell'attività gestionale. Il Direttore Generale, inoltre, nel suo ruolo di RTD, cura direttamente l'attuazione dell'intervento PNRR -PA DIGITALE "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – integrazione di SPID CIE".

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'acquisizione di nuove risorse di personale dell'esterno rappresenterà solo una delle azioni sviluppate per dotare l'ente del patrimonio di competenze necessarie a supportare adeguatamente la propria missione. Essa sarà infatti accompagnata sinergicamente dall'utilizzo di altre leve:

- la costante ricognizione del quadro di competenze necessarie all'azione dell'Ente;
- l'analisi e l'implementazione delle competenze disponibili sia attraverso attività di formazione ed aggiornamento, sia, in un'ottica di valorizzazione del personale, con applicazione degli istituti previsti dal contratto di settore, come ad esempio, attivando percorsi di progressioni tra aree;
- un'attività di revisione e aggiornamento dei profili professionali che, nel quadro del contratto nazionale recentemente sottoscritto, dovrà portare al superamento di una concezione burocratico formale degli stessi in termini di compiti rigidamente definiti e standardizzati o genericamente amministrativi, per approdare a nuove figure specifiche, definite nei termini delle competenze utili e necessarie a sostenere le transizioni amministrativa, digitale e ambientale (esperti digitali, dell'e-procurement, di project management, di transizione ecologica ….).

PREVISIONE ASSUNZIONI 2025-2027

Gli orientamenti sopra delineati, tenuto conto delle indicazioni formulate dai dirigenti e della sintesi operata dal direttore generale, compongono il quadro delle assunzioni previste e di seguito elencate, nel quale si è anche tenuto conto delle opportunità, consentite dall'ultimo contratto nazionale di comparto e dal relativo contratto decentrato, di **valorizzazione le conoscenze e le competenze del personale interno mediante passaggi tra le aree di inquadramento**.

In coerenza con quanto previsto dalla *Programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale 2025-2027*, parte integrante del DUP, e sulla base delle considerazioni sopra esposte, di seguito si riporta il quadro delle **assunzioni a tempo indeterminato previste per il triennio 2025-2027,** precisando che le figure sotto individuate saranno ricondotte, in un'ottica di valutazione delle competenze, ai profili professionali di cui al nuovo sistema adottato con D.D. n. 1263 del 30/09/2024.

Area	Profilo/competenze	Completamento piano assunzioni 2024 (*)	2025	2026	2027
Operatori esperti	Cantoniere	2	1	1	
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile		2		
	Istruttore contabile		1		
	Geometra / assistente alla manutenzione		3 - (di cui 2 PV)		
	Agente Polizia Provinciale		2		
	Addetto stampa	1			
Funzionari ed E.Q.	Funzionario tecnico	1		2	1
	Funzionario amministrativo-contabile	2			
	Funzionario Polizia Provinciale		1 PV		
	Esperto sistemi informativi		1		
Dirigenti	Dirigente		(**)		

PV = progressione tra Aree

(*) procedure avviate nell'anno 2024 per reclutamenti dall'esterno tuttora in corso, di cui si conferma la necessità di copertura

(**) l'Ente si riserva unicamente la facoltà di surrogazione dell'idoneo non vincitore chiamato per scorrimento nella posizione del vincitore originario (Corte dei Conti Lombardia 328/2017) in caso di recesso di una delle parti nel periodo di prova

		2025	2026	2027
	Totale spesa – con Irap (**)	149.358,23	314.329,21	389.686,74
	Totale spesa soggetta al limite	**140.005,84**	**294.646,80**	**365.285,65**
	Risorse programmate in DUP	**150.000,00**	**305.000,00**	**415.000,00**
	Spazi assunzionali da DM	**685.542,73**	**846.481,99**	**721.443,75**

(**) la spesa di ciascuna annualità comprende le assunzioni a regime degli anni precedenti

Si precisa che la spesa è stata conteggiata considerando un numero medio di mensilità pari a 7 per le assunzioni 2025 e pari a 5 per le assunzioni 2026 e 2027.

Assunzioni con rapporto di lavoro flessibile

La previsione di assunzioni di personale con rapporto di lavoro flessibile sono le seguenti:

Area	Figura	2025	Normativa di riferimento
FUNZ	Esperto di analisi economiche e statistiche	1	Art. 110, c.2 D.Lgs 267/2000
	Costo annuo (***)	49.743,52	

(***) comprensivo di un'indennità ad personam annua massima di € 10.000,00 in considerazione della temporaneità dell'incarico e della professionalità richiesta

Le assunzioni con contratto di lavoro flessibile si effettuano al di fuori del limite espansivo consentito dal Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pur rientrando nell'ammontare complessivo di spesa di personale da rapportare alle entrate ai fini del rispetto del valore soglia.

Modalita' di reclutamento

Il reclutamento delle figure previste dovrà necessariamente tenere conto di quanto disposto dal decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, rispetto alla deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. In virtù di tale disposizione, le pubbliche amministrazioni saranno nuovamente obbligate a verificare, attraverso le procedure di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici (art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001), con ciò comportando un indubbio allungamento dei tempi di assunzione.

Rispetto alle modalità di copertura dei posti individuati nel presente Piano, quindi, tenuto conto di quanto sopra e al netto di evoluzioni normative in materia, la Provincia procederà ad effettuare le assunzioni mediante utilizzo di graduatorie proprie o di altri Enti – secondo la disciplina interna recentemente approvata - nonchè mediante utilizzo degli elenchi di idonei di cui al D.Lgs. 80/2021, formati ed aggiornati annualmente così come previsto dal PP 128 del 4/11/2022 ad oggetto "Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali. Attivazione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione di cui all'art. 3 bis d.l.80/2021".

RISPETTO DEL VALORE SOGLIA E VERIFICA DELLA COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

La spesa di personale dell'Ente per il triennio 2025-2027, riferita ai dipendenti in servizio alla data del 01/01/2025, come definita dall'art.2 del citato D.M. 11/01/2022, risulta così composta ([3]):

Spesa di personale da BILANCIO DI PREVISIONE ([4])	**2025**	**2026**	**2027**
Macroagg. 01 – Retribuzioni, altre spese personale, contributi (1)	**6.739.025,00**	**6.564.025,00**	**6.495.025,00**
01.09.01 Rimborso spese personale	**85.000,00**	**85.000,00**	**85.000,00**
Rinnovi contrattuali 2022-2024 (3)	94.675,67	94.675,67	94.675,67
Rinnovi contrattuali 2025-2027 - quota IVC (3)	*29.996,25*	*44.056,99*	*44.056,99*
Rinnovi contrattuali 2025-2027 – restante quota alla firma (3)	*48.743,91*	*114.360,70*	*194.038,25*
totale rinnovi contrattuali	**173.415,82**	**253.093,36**	**332.770,90**
Totale complessivo	**6.997.440,82**	**6.902.118,36**	**6.912.795,90**

(1) al netto dei capitoli per incentivi funzioni tecniche

(2) segreteria convenzionata e disponibilità per comandi in

(3) stanziati nel fondo acc.to per rinnovi contrattuali - Cap. 6875 185.000,00 270.000,00 355.000,00 (con Irap)

Aumento 2022-2024: 6% (comprensivo di IVC);

Aumento 2025-2027: 1,8% per ogni anno (in parte sottoforma di IVC)

Il valore soglia risulta rispettato con riferimento al triennio, considerando sia le risorse stanziate nel bilancio preventivo che l'effettivo utilizzo del fondo piano occupazionale per l'attuazione del presente Piano del fabbisogno 2025-2027. In un'ottica prudenziale, la programmazione di nuove assunzioni si è comunque assestata su valori finanziari che consentono un significativo margine rispetto al valore soglia.

componenti di spesa rilevanti D.M 11/1/22	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa personale in servizio (comprensiva degli *incrementi contrattuali: 2022-2024 a regime nel triennio; IVC 2025-2027, no arretrati; saldo nel 2027)*	6.948.696,92	6.787.757,66	6.912.795,90
Spesa assunzioni PTFP anno 2025	**140.005,84**	**254.103,07**	**254.103,07**
Spesa assunzioni PTFP anno 2026		**40.543,73**	**97.304,96**
Spesa assunzioni PTFP anno 2027			**13.877,63**
Totale spesa	**7.088.702,76**	**7.082.404,46**	**7.278.081,56**
Limite di spesa DM 11/01/2022 = Valore Soglia da rend.2023 (ART.4)	*7.634.239,65*	*7.634.239,65*	*7.634.239,65*

[3] Al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap; non rilevano, nella spesa e nell'entrata, le somme per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016 (Delib.CdC Liguria n.1/2022); con riguardo alle convenzioni di Segreteria generale, in base all'art.3, c.2, DM Interno 21/10/2020, "ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico"

[4] Per tutte le annualità gli stanziamenti presi a riferimento sono comprensivi della quota di salario accessorio che, alla sottoscrizione dei contratti integrativi, verranno imputati all'anno successivo per mutata esigibilità. Le risorse 2025 non comprendono gli importi finanziati da FPV.

Verifica di **coerenza** tra la spesa prevedibile, per ciascun esercizio finanziario, conseguente all'attuazione del **piano del fabbisogno**, con gli **stanziamenti previsti a bilancio**, come risulta dal prospetto seguente.

(spesa complessiva – compreso Irap)	**2025**	**2026**	**2027**
Stanziamento fondo acc.to occupazionale in capitolo missione 20	165.000,00	330.000,00	445.000,00
Risorse complessive per nuove assunzioni, comprensive di IRAP	**149.358,23**	**314.329,21**	**389.686,74**
media mesi servizio annualità di assunzione	*7 mesi*	*5 mesi*	*5 mesi*

Rispetto degli ulteriori limiti di spesa

Limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006

Il presente limite, calcolato con le modalità definite dalla normativa del 2006 sulla spesa di personale, risulta rispettato con un margine del 26,4%, margine destinato a migliorare negli anni a venire, in quanto la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato, derivante dall'attuazione della nuova disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, non rileva ai fini del rispetto di tale limite di spesa (art.7 D.M. 11/01/2022).

Importo limite (media spesa 2011-2013, decurtata dai trasferiti) (*)	**7.463.794,43**
Spesa 2025 DA BILANCIO DI PREVISIONE (Macro 01 + 09.01 + Irap) al netto di incentivi	7.244.025,00
oneri riespansione part-time e rientri aspettative	240.000,00
detrarre rimborsi personale su funzioni non fondamentali	- 280.000,00
detrarre costo personale categorie protette	- 250.000,00
detrarre oneri rinnovi contrattuali 16-18	- 115.000,00
detrarre oneri rinnovi contrattuali 19-21	- 190.000,00
detrarre costo assunzioni dm 11/01/22 (da agosto 2022)	- 1.153.418,43
Spesa 2025 assoggettata al limite	**5.495.606,57**

-26,4%

(*) importo rideterminato a seguito del trasferimento delle funzioni provinciali per effetto della L.R. n. 13/2015

Art.9, c.28 D.L. 78/2010 (lavoro flessibile)

Spesa per assunzioni flessibili 2009 = limite di spesa	301.088,00
Risorse già utilizzate per rapporti in essere anno 2025	68.954,32
Spesa 2025 per nuove assunzioni	49.743,42
Disponibilità residua	**182.390,26**

-39,4%

Il numero di dipendenti conseguente all'attuazione del piano risulta ampiamente coerente con il parametro fissato dal Ministero dell'Interno con il decreto 18 novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022". Infatti, a fronte di un parametro pari a 724 abitanti per dipendente, risulterà un valore pari a 1868 per abitanti per dipendente.

3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La trasformazione delle amministrazioni pubbliche negli ultimi anni ha subito una forte accelerazione, spostando l'asse dell'agire amministrativo dalla norma e dalla sua applicazione a favore delle politiche e dei servizi, con la finalità precisa di creare benessere per le comunità e valore pubblico.

Questo cambiamento esige competenze professionali differenti e specialistiche che soddisfino l'estensione delle politiche pubbliche, competenze organizzative e manageriali diverse, modelli e forme organizzative caratterizzate da trasversalità e fondate sulla conoscenza e sulla condivisione. Le persone, e per esse le competenze, sono centrali nel cambio di paradigma in atto nella PA e diventano progressivamente il *nervus rerum* delle istituzioni pubbliche.

L'investimento sullo sviluppo della conoscenza e quindi della competenza delle risorse umane rappresenta il mezzo per assicurare l'arricchimento professionale dei dipendenti e, al contempo, per stimolarne la motivazione.

La formazione del personale rappresenta un elemento strategico e abilitante del processo di innovazione all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

È fondamentale definire quelle che sono le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale per poter disporre delle professionalità necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il ciclo formativo deve pertanto tendere alla valorizzazione delle risorse e al conseguente miglioramento della qualità dei processi organizzativi interni.

CENNI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle differenti disposizioni normative che regolano la materia e che, nel corso degli anni, hanno costituito la base di partenza per la predisposizione di piani formativi mirati allo sviluppo delle risorse umane.

In primis il Testo **Unico sul Pubblico Impiego, D.lgs. 165/2001, all'art.1, comma 1, lettera c),** che prevede la "*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";.*

La contrattazione collettiva è intervenuta con gli **artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali 2019-2021 del 16 novembre 2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come "*metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni*";

Con la nuova Direttiva **in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, firmata il 14 gennaio 2025,** si stabilisce che la formazione "è *uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti*".

Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle risorse umane e per le amministrazioni pubbliche. L'atto di indirizzo ha i seguenti obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici ed individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.
La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma **Syllabus.**

Sottolinea la centralità della formazione il **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici** "che sancisce, all'**art.15 comma 7**." *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e*

del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture."

Ci sono inoltre disposizioni normative che disciplinano la c.d. **formazione obbligatoria** (anticorruzione, trasparenza, trattamento dati personali, codice di comportamento, sicurezza, informatizzazione)

La **legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di … *formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità e un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.*

Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal **Decreto Del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81** il cui **art.15, al comma 5**, sancisce che "*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"; e al comma 5 bis all'articolo 15,* dopo il comma 5 è stato inserito il seguente*: «***comma 5-bis***. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.»*

Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679** il quale prevede, all'articolo 32, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "*1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la* ***transizione alla modalità operativa digitale****";*

Infine il **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, … con particolare riferimento a: A) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; B) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda… e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. …".*

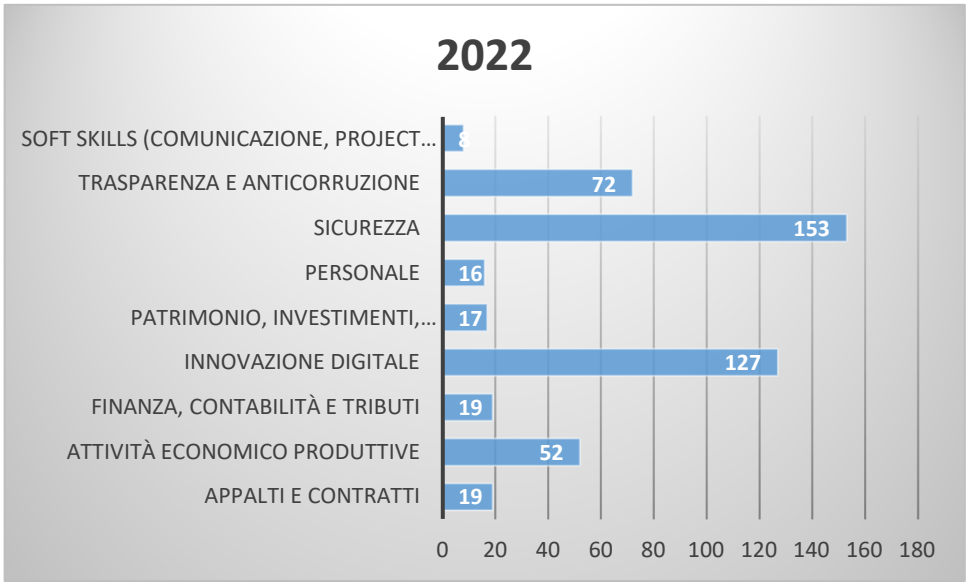
RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NEL TRIENNIO 2022-2024

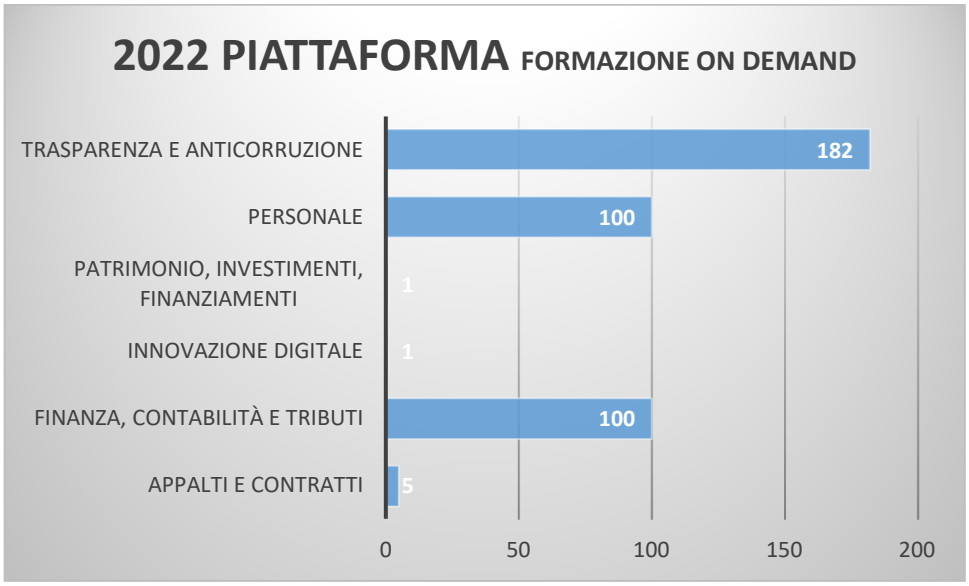
Nel triennio trascorso, gli interventi formativi possono essere riassunti nelle seguenti tabelle riepilogative come da classificazione da conto annuale:

Num.partecipanti			
AREA TEMATICA	**2022**	**2023**	**2024**
Appalti e contratti	19	152	38
Attività economico produttive	52	21	11
Finanza, contabilità e tributi	19	12	14
Innovazione digitale	127	7	-
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	17	14	-
Personale	16	45	19
Sicurezza	153	58	51
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere..)	8	111	68
Trasparenza e anticorruzione	72	58	118
Totale complessivo	**483**	**478**	**319**
FORMAZIONE EROGATA	GG	GG	GG
giorni complessivi di formazione	**400**	**561**	**422**

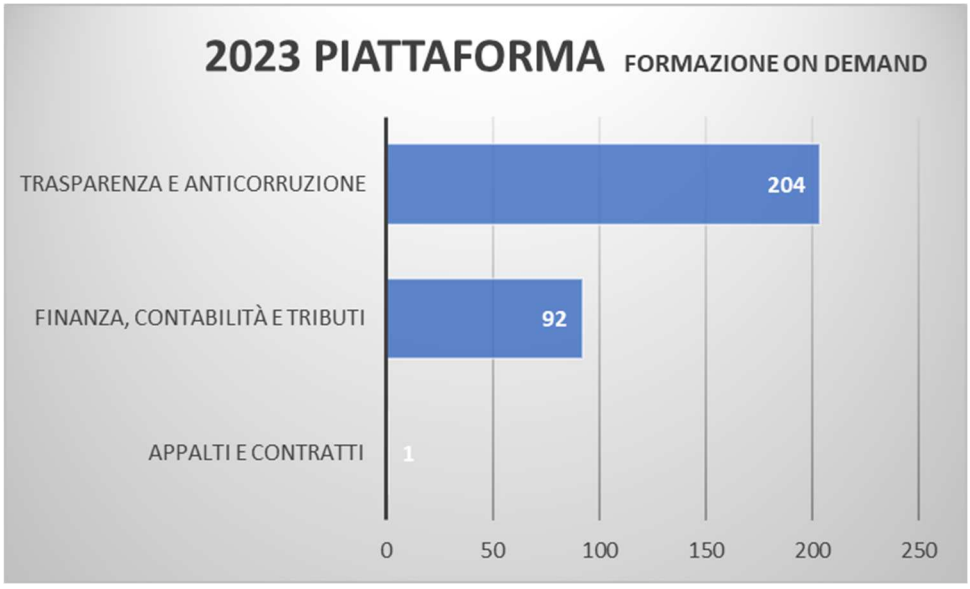
Nel corso del 2022 è stato acquistato, per il triennio 2022-2024, un servizio di Piattaforma formativa on demand, per la somministrazione di corsi in modalità asincrona, per la quale sono stati individuati contenuti obbligatori da seguire entro l'anno:

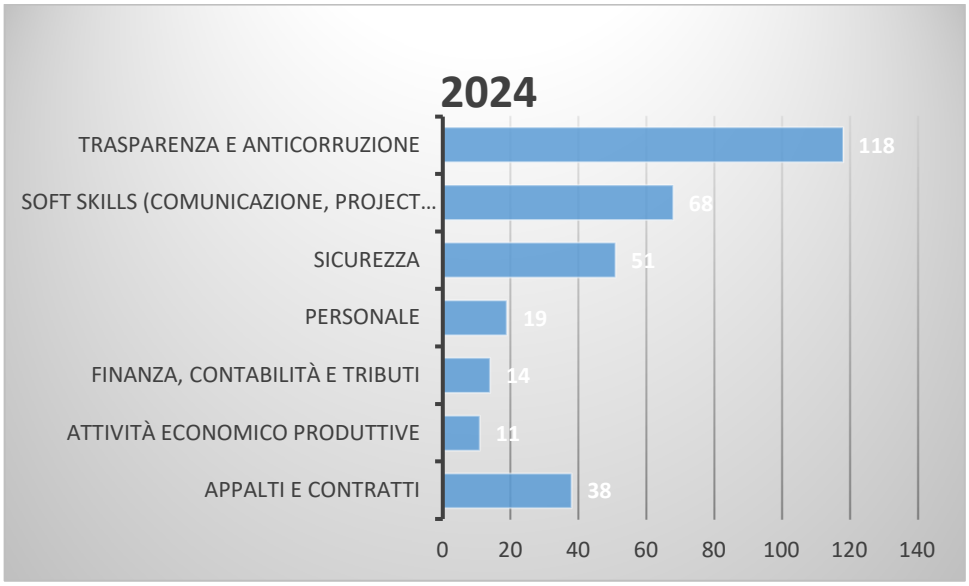
PIATTAFORMA FORMAZIONE ON DEMAND - Num. partecipanti			
AREA TEMATICA	**2022**	**2023**	**2024**
Appalti e contratti	5	1	3
Finanza, contabilità e tributi	100	92	-
Innovazione digitale	1	-	-
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	1	-	-
Personale	100	-	1
Trasparenza e anticorruzione	182	204	184
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere …)	-	-	81
Totale complessivo	**389**	**297**	**269**
FORMAZIONE EROGATA	GG	GG	GG
giorni complessivi di formazione	**328**	**223**	**227**

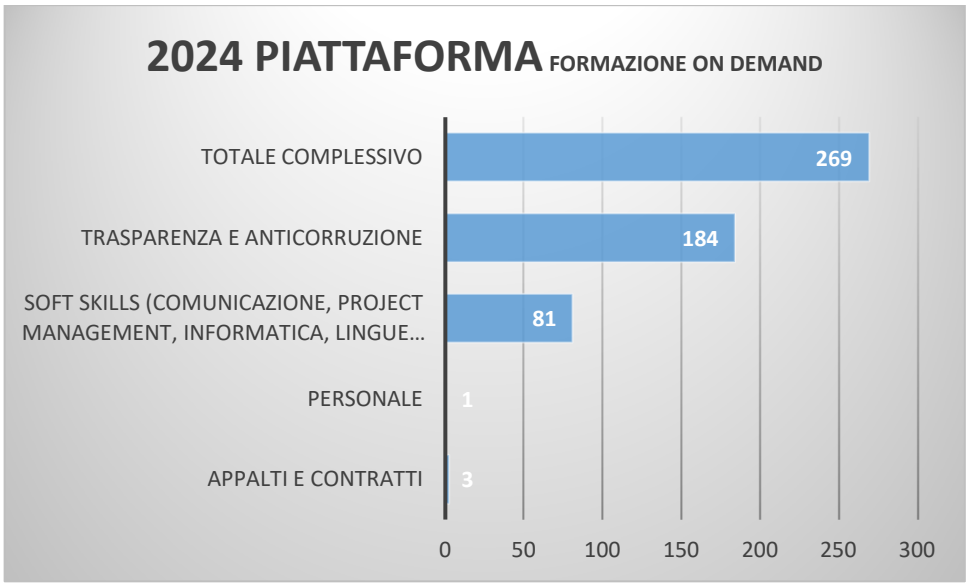

2022
SOFT SKILLS (COMUNICAZIONE, PROJECT...
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
SICUREZZA
PERSONALE
PATRIMONIO, INVESTIMENTI,...
INNOVAZIONE DIGITALE
FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE
APPALTI E CONTRATTI
8
72
153
16
17
127
19
52
19
0 20 40 60 80 100 120 140 160 180


2022 PIATTAFORMA FORMAZIONE ON DEMAND
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
PERSONALE
PATRIMONIO, INVESTIMENTI, FINANZIAMENTI
INNOVAZIONE DIGITALE
FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
APPALTI E CONTRATTI
182
100
1
1
100
5
0 50 100 150 200

2023
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
SOFT SKILLS (COMUNICAZIONE, PROJECT...
SICUREZZA
PERSONALE
PATRIMONIO, INVESTIMENTI,...
INNOVAZIONE DIGITALE
FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE
APPALTI E CONTRATTI
58
111
58
45
14
7
12
21
152
0 20 40 60 80 100 120 140 160


2023 PIATTAFORMA
FORMAZIONE ON DEMAND
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
APPALTI E CONTRATTI
204
92
1
0 50 100 150 200 250


2024
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
SOFT SKILLS (COMUNICAZIONE, PROJECT...
SICUREZZA
PERSONALE
FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE
APPALTI E CONTRATTI
118
68
51
19
14
11
38
0 20 40 60 80 100 120 140



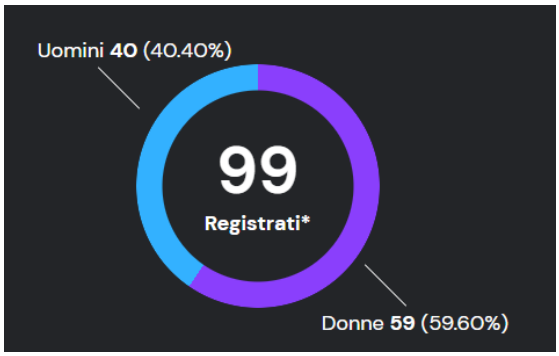
SYLLABUS: La piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze

Syllabus è il primo portale di formazione dedicato al personale occupato nella Pubblica Amministrazione, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze Digitali per la PA" e finanziato da Next Generation EU. Rappresenta uno strumento digitale in continua evoluzione con un catalogo di contenuti formativi sempre in aggiornamento, capace di garantire una definizione di corsi su misura dei fabbisogni formativi, partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

La Provincia ha aderito alla piattaforma di formazione Syllabus, assegnando attività di formazione digitale al **53%** del personale al 31/12/2023 (la Direttiva prevedeva ad almeno il 30%) percentuale che è salita al **68%** al 31/12/2024 (quindi oltre il 55% stabilito dalla Direttiva in premessa).

L'area tematica principale, considerata prioritaria dalle indicazioni ministeriali, è "Competenze digitali per la PA" con i corsi specifici (Gestire dati, informazioni e contenuti digitali, Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione, Proteggere i dispositivi, Conoscere l'identità digitale Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale, Produrre, valutare e gestire documenti informatici, Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA, Proteggere i dati personali e la privacy, Erogare servizi on-line, Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale, Conoscere gli Open Data).

Al 31/12/2024 i dipendenti attivi*su Syllabus sono 99:

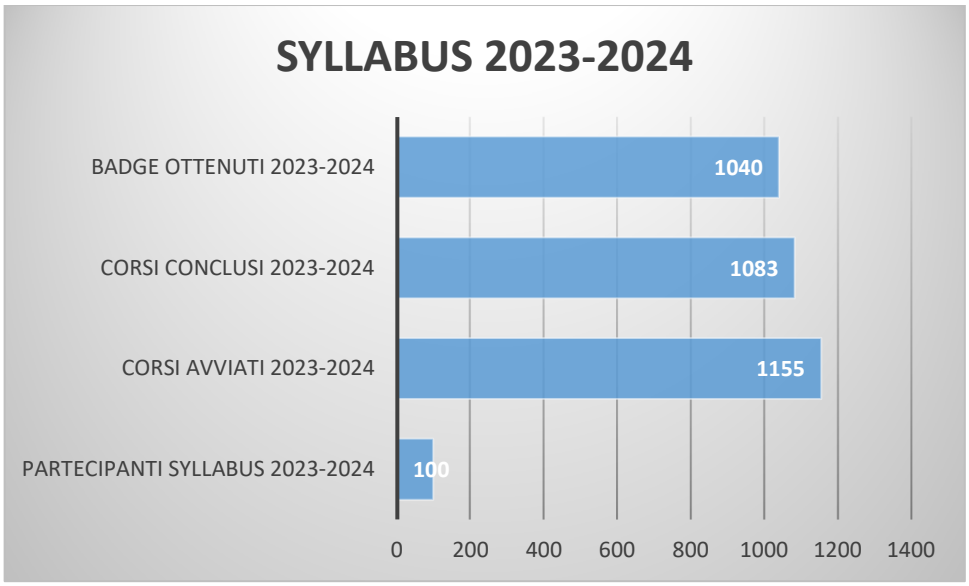


*Dato già epurato da cessati a vario titolo.

Discenti registrati per fasce di età

Età	Discenti
minore di 30 anni	6 (6.06%)
tra 31 e 40 anni	15 (15.15%)
tra 41 e 50 anni	29 (29.29%)
tra 51 e 60 anni	39 (39.39%)
maggiore di 60 anni	10 (10.10%)
Totale	**99**

Di seguito un'analisi dell'attività del primo biennio* di Syllabus dei dipendenti della Provincia di Piacenza



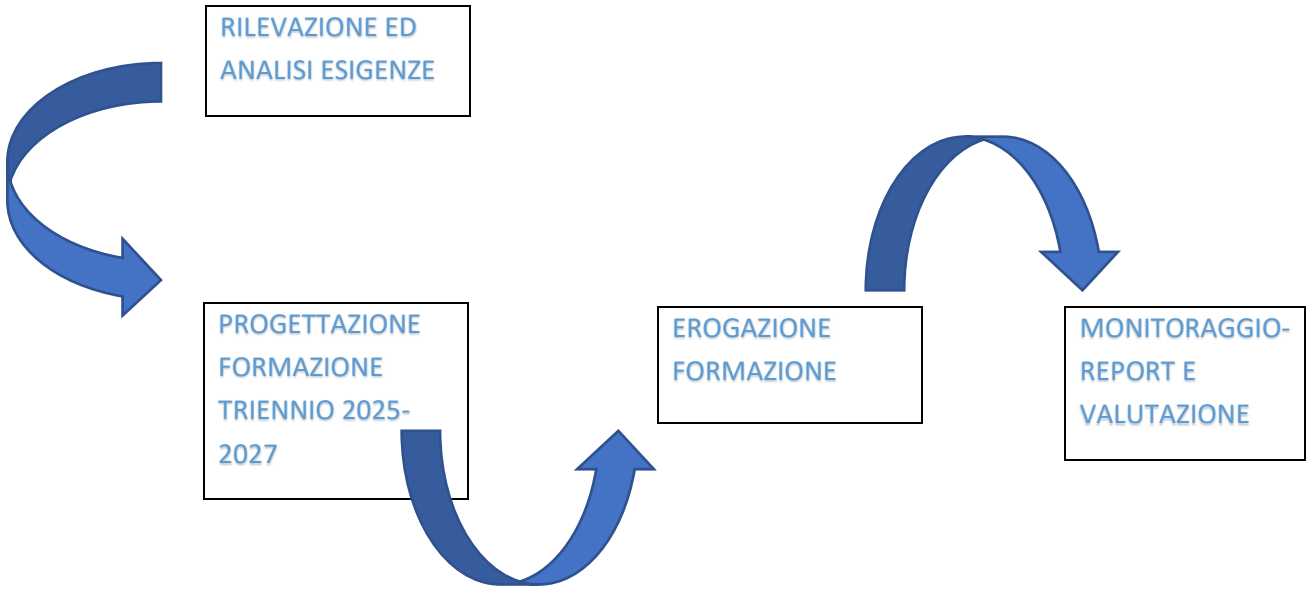
* 53% al 31/12/2023

68% al 31/12/2024

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO- RILEVAZIONE ESIGENZE

Il "ciclo della formazione" della Provincia di Piacenza risulta scomponibile nelle seguenti fasi:

1) Rilevazione e analisi dei fabbisogni (Direzione Generale-Dirigenza);
2) Progettazione ed erogazione (Ufficio Formazione);
3) Monitoraggio/reportistica e valutazione (Ufficio Formazione - dipendenti)



PROGRAMMAZIONE FORMATIVA PER IL TRIENNIO 2025-2027

Relativamente al triennio 2025-2027 sono state individuate n.4 macro-classi tematiche: OBBLIGATORIA-TECNICO/SPECIALISTICA-LAVORO AGILE-TRASVERSALE con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente adeguate opportunità formative.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP).

Tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sarà trattata esaustivamente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale / Transizione digitale

Una particolare attenzione, anche nel corso del 2024, è stata data alla formazione sul **nuovo codice dei contratti,** di cui al **Dlgs 36/2023,** che prevede che "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture*".

Nel corso del 2024 sono stati organizzati diversi eventi formativi aperti anche agli enti del territorio.

Ad inizio anno sono state organizzate due giornate, in collaborazione con Lega dei Comuni, sui primi approfondimenti e criticità del Nuovo Codice.

A fine anno si svolti tre seminari con focus su:

- Le variazioni durante l'esecuzione del contratto;
- La gestione della fase esecutiva degli appalti di forniture e servizi. Subappalto, modifiche in corso di esecuzione, sospensioni, riserve;
- La Direzione dei lavori e gli adempimenti della fase esecutiva alla luce del nuovo Codice appalti.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Per i neoassunti è prevista la predisposizione di un percorso ad - hoc che consenta un inserimento ottimale consistente in:

- Competenze di base degli applicativi-software utilizzati nell'ente;
- Office 365 base;
- Formazione obbligatoria.

SICUREZZA SUL LAVORO

La formazione prevista dal D.lgs n.81 è stata effettuata, con la supervisione e il coordinamento dell'RSPP, tramite l'ausilio di fornitore qualificato esterno. Per il triennio di riferimento sono state individuate le seguenti esigenze, fatte salvo integrazioni e/o rettifiche dovute ad eventuali modifiche al Piano del Fabbisogno del Personale:

PIANO FORMATIVO FORMAZIONE SICUREZZA TRIENNIO 2025 - 2027					
TIPOLOGIA CORSO	DURATA CORSO	PERSONALE COINVOLTO	2025	2026	2027
Aggiornamento primo soccorso per aziende di gruppo A	6 h	Peronale della squadra di primo soccorso	16	0	5
Formazione e Addestramento all'utilizzo di DPI di III categoria	4 h	Personale addetto manutenzione strade	2	2	15
Corso formazione generale lavoratori neoassunti	4 h	Personale neoassunto	5	5	5
Corso formazione specifica lavoratori neoassunti aziende rischio medio	8 h	Personale neoassunto	5	5	5
Corso utilizzo motosega	4 h	Personale addetto manutenzione strade	18	10	15
Corso aggiornamento addetti antincendio rischio medio	5 h	Personale della squadra antincendio	19	0	15
Corso antincendio rischio medio	8 h	Nuovo personale addetto alla squadra antincendio	0	5	5
Corso primo soccorso per aziende di gruppo A	16 h	Nuovo personale addetto alla squadra di primo soccorso	0	5	5
Corso aggiornamento per lavoratori	6 h	Tutto il personale	7	30	81
Corso aggiornamento Dirigenti/preposti	6 h	Dirigenti/E.Q.	0	0	6
Corso base per Dirigenti/preposti	16 h	Dirigenti/E.Q.	0	0	0

PIANO FORMATIVO FORMAZIONE SICUREZZA TRIENNIO 2025 - 2027					
TIPOLOGIA CORSO	DURATA CORSO	PERSONALE COINVOLTO	2025	2026	2027
Corso di aggiornamento per lavoratori addetti alle attività di apposizione e rimozione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare	6 h	Personale addetto manutenzione strade	0	12	5
Corso per lavoratori addetti alle attività di apposizione e rimozione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare	8 h	Personale addetto manutenzione strade	2	2	5
Corso per preposti addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare	12 h	Personale addetto manutenzione strade	2	2	2
Defibrillatore			5	5	5

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-CODICE DI COMPORTAMENTO

Diverse novità si sono susseguite negli ultimi anni sul tema dell'anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni: le modifiche del DPR n. 62/2013, in materia di codice di comportamento (DPR n. 81/2023); la trasparenza, con il nuovo applicativo per il monitoraggio e le attestazioni; le novità in materia di Whistleblowing, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e del relativo d.lgs. n. 24/2023, oltre agli inevitabili riflessi, su queste tematiche, del nuovo codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 36/2023.

Con Provvedimento del Presidente N. 68 del 28/06/2023 ad oggetto ADESIONE AL PROGETTO "WHISTLEBLOWING PA" PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI la Provincia di Piacenza ha aderito al progetto "Whistleblowing PA" promosso da "Transparency International Italia" e il "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" approvando il documento recante "Aggiornamento alla procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)".

Nel corso del 2024 è stato organizzato un corso di formazione strutturato su misura per i dipendenti della Provincia tenuto dalla stessa società che gestisce la piattaforma. Il corso, dal taglio operativo, ha toccato i seguenti punti: Introduzione al whistleblowing; cenni sulla normativa nazionale (D. Lgs. 24/2023); le violazioni oggetto della segnalazione; le modalità di segnalazione: canali interni ed esterni di segnalazione; l'impiego di piattaforme informatiche per effettuare la segnalazione e demo di una segnalazione; il regime di protezione del segnalante; i risvolti applicativi Whistleblowing nonché una sessione aperta di domande e risposte durante la quale il personale provinciale ha potuto esprimere dubbi o criticità.

La registrazione è disponibile per tutti i neoassunti sulla Intranet alla sezione "formazione".

In occasione della modifica del DPR 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ad opera del DPR 81/2023 è stata fornita adeguata informativa a tutti i dipendenti che hanno ricevuto il nuovo testo del D.P.R. n.62/2013 -in vigore dal 14/07/2023 - e un testo coordinato con le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023.

La formazione relativa al codice di comportamento è una formazione continua attivata anche mediante l'ausilio della Piattaforma formativa.

Relativamente all'ambito trasparenza 2024 è stata erogata a tutto il personale, tramite la Piattaforma PaEfficae, formazione in materia di diritto di accesso agli atti.

Per il triennio 2025-2027 verrà approntata una formazione *ad hoc* in particolare sugli obblighi di pubblicazione con focus su bando di concorso e gara.

GDPR

Il tema del trattamento dei dati personali è fondamentale e l'ente, relativamente al Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR), ha istituito nel 2019 una Unità di progetto per garantire gli adempimenti relativi; nel 2024 la stessa è stata ricostituita per potenziare l'organismo di riferimento per il DPO(*Data Protection Officer*) o Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD),e per favorire il collegamento tra questo e gli uffici interni al fine di meglio supportare l'organizzazione nell' applicazione della normativa conformandosi alle soluzioni individuate dallo stesso.

La formazione riveste una primaria importanza ed è prevista come obbligatoria all'interno della Piattaforma di formazione on demand per tutti i dipendenti.

Nel 2024 è stato somministrato il corso su Piattaforma: "La privacy per gli Enti Pubblici: dal 25.05.2018 al post emergenza Covid-19" a tutti i dipendenti mentre Dirigenti ed Elevate Qualificazioni sono stati destinatari di una formazione specifica, tenuta dal DPO, sulla gestione delle violazioni a seguito dell'approvazione, con **Provvedimento del Presidente n 41 del 25/03/2024**, della "Procedura di Gestione delle Violazioni dei dati personali in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679".

TRANSIZIONE DIGITALE

Il tema della transizione digitale costituisce il "*core*" della Piattaforma Syllabus che prevede percorsi dedicati con i moduli "Competenze digitali per le PA" e "Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA". Il Syllabus "Competenze digitali per la PA" descrive le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, ad eccezione degli specialisti IT (Information Technology), per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana.
Nel triennio 2025-2027 è prevista l'estensione della formazione secondo le indicazioni della Direttiva ministeriale.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Nel 2024 l'ente ha organizzato, in *partnership* con una importante società che opera da anni nel settore, un **corso di Inglese** di 30 ore per 20 settimane, strutturato su 5 livelli (S*tarters-Beginners-Elementary-Intermediate-Upper Intermediate)* che ha coinvolto 68 dipendenti, su base volontaria. Dopo un *entrance test* volto a valutare le competenze in ingresso, i dipendenti sono stati suddivisi nei 5 gruppi corrispondenti e coinvolti in lezioni differenziate a partire dal livello A1 sino a C1, con insegnanti madre lingua.
Il corso è partito nel mese di ottobre e terminerà per tutti nel mese di marzo 2025; alla fine del percorso formativo sarà possibile, per chi lo desidera, effettuare il Test Lingua Skill RL (Reading & Listening) by Cambridge University, un test *online*, effettuato in presenza presso la sede di esame certificata a Piacenza, basato sulla tecnologia dell'intelligenza artificiale, che consente di verificare il livello di conoscenza dell'inglese dei candidati. I risultati sono in linea con il *Common European Framework of Reference* (CEFR).

A seguito dell'introduzione, con il CCNL 16/11/2022, del nuovo **Sistema di classificazione del personale,** articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, con il **PP 108/2024,** è stato avviato il processo di adozione del nuovo sistema dei profili professionali.
A monte è stata predisposta un'analisi del contesto organizzativo da parte di un gruppo di lavoro interno con il supporto di consulenti specializzati; il lavoro compiuto ha visto il coinvolgimento di dirigenti e titolari di incarichi di EQ, al fine di

rappresentare al meglio le competenze presenti e quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alle singole strutture.
La fase successiva ha coinciso con la presentazione del sistema dei profili professionali al personale: a tal scopo sono stati organizzati incontri formativi suddivisi per struttura e coordinati dai consulenti esterni, volti ad illustrare il nuovo Sistema professionale.

Su proposta del CUG della Provincia, in collaborazione con la Consigliera di Parità Provinciale è stato organizzato, nel mese di ottobre, un convegno dal titolo "**LA DISCRIMINAZIONE IN AMBITO LAVORATIVO**". L'evento, aperto a tutti i dipendenti dei Comuni e delle Unioni della Provincia, ha visto la partecipazione di importanti relatori che hanno toccato temi quali: i profili giuridici della discriminazione, la vertenzialità in ottica di genere del territorio piacentino, i fattori di rischio psico-sociali nei contesti lavorativi.

Di seguito la formazione trasversale individuata dalla **Direzione Generale**:

	2025			**2026**			**2027**		
	DIR	**PO**	**D**	**DIR**	**PO**	**D**	**DIR**	**PO**	**D**
FORMAZIONE DIREZIONALE PER DIRIGENTI E QUADRI	5	10		5	9		5	9	
CORSO INGLESE (5 LIVELLI)	5	30	25				5	8	30

LAVORO AGILE

A supporto del consolidamento del Lavoro Agile e in coerenza con i percorsi già realizzati, si prevedono interventi formativi più mirati atti a sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile, in particolare:

- per il team direzionale (Direttore Generale, Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili titolari di elevata qualificazione interventi di approfondimento inerenti temi quali lo sviluppo e l'aggiornamento dei progetti di lavoro agile, il monitoraggio e la valutazione delle performance legate al raggiungimento degli obiettivi;

- per il restante personale, limitatamente a chi opererà effettivamente in modalità agile (smart workers), interventi di approfondimento rispetto alle competenze digitali, alla capacità di lavorare per obiettivi e di rendicontazione delle attività svolte.

E' stato inoltre creato un gruppo pilota per un progetto di analisi e utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale (IA). Per questa unità di progetto, a partire dal 2025, è prevista l'erogazione di una formazione specifica inerente le tecnologie basate sull'Intelligenza Artificiale (IA) che, ormai già da alcuni anni a questa parte, ha rivelato il proprio impatto pervasivo e il proprio potenziale trasformativo delle dinamiche sociali e produttive.

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA

Ciascun servizio ha individuato poi, all'interno dell'Area tecnico-specialistica, una serie di temi specifici che saranno oggetto di attività formativa.

Di seguito si riporta il risultato dell'analisi suddivisa per i servizi di riferimento:

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
TECNICHE E METODI DI VALUTAZIONE DI PIANI ATTUATIVI ED INTERVENTI URBANISTICI			5						
GIS E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			3			3			
UTILIZZO DI PIATTAFORME SOFTWARE PER LA RAPPRESENTAZIONE E L'ANALISI DEI DATI: IL SOFTWARE TABLEAU			3						3
EXCEL AVANZATO			4			4			

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE					1				
COMUNICAZIONE MEDIANTE I SOCIAL								1	
I SITI WEB DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE: ORGANIZZAZIONE DELLE PAGINE WEB E DEI CONTENUTI			1		1				1
LE REGOLE DEL CERIMONIALE E GALATEO ISTITUZIONALE NELLA PA		1	1						

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
APPROFONDIMENTI IN MATERIA DI PREVIDENZA			1			1			1
ASPETTI ASSUNZIONALI E GESTIONE CONCORSI			2			2			2
CONTENUTI DEL FASCICOLO PERSONALE		1	2		1	2		2	3
NORMATIVA IN MATERIA DI ESCLUSIVITA' DEL PUBBLICO IMPIEGO						2		1	2
APPLICAZIONE DEL CCNL		1	3		1	2		1	2
CONTRATTAZIONE DECENTRATA DI ENTE			2			2			2
GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI						2			2
GESTIONE PRESENZE E ORARIO DI LAVORO	1		2	1		2		1	

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
APPROFONDIMENTI SU RILEVAZIONI STATISTICHE MINISTERIALI		1	1			1			
AGGIORNAMENTO ASPETTI SPECIFICI REDAZIONE PTPCT			2		1	2		1	1
SANZIONI AMMINISTRATIVE						1			
NORMATIVA IN MATERIA DI CONTROLLO DEGLI ATTI		2	2		1	3		2	3
APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE - CODICE DEGLI APPALTI		2	2		1	3		1	2
GESTIONE DEL FASCICOLO ELETTRONICO	1	2	3		1	2			
GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI								2	3

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
LA FISCALITA' ATTIVA E PASSIVA E QUALE SOSTITUTO D'IMPOSTA NEGLI EE.LL.		3	4		3	4		3	4
FORMAZIONE IN MATERIA DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		2	2		2	2		2	2
FORMAZIONE IN MATERIA DI TENUTA E AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI		3	4		3	4		3	4
ACCRUAL ACCOUNTING	1	3	4	1	3	4	1	3	4
PAGOPA: OPPORTUNITÀ, ADEMPIMENTI E ANALISI DEGLI IMPATTI SUI PROCESSI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	1	1	1						
LA CONTABILITA' ARMONIZZATA CON PARTICILARE RIFERIMENTO AGLI INVESTIMENTI		3	4		3	4		3	4
AGENTI CONTABILI E CONTROLLI CORTE CONTI		1	1		1	1		1	1
LA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI NEGLI ENTI LOCALI		2	3		2	3		2	3
FORMAZIONE SPECIFICA SU GESTIONE FONDI PNRR/PNC/FSC		3	4						

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
AGGIORNAMENTO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE IN MATERIA DI APPALTI E DI CONTRATTI PUBBLICI	1	6	3	1	6	7	1	6	3
AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI RESPONSABILITA' CIVILE E DI GESTIONE DEL PACCHETTO ASSICURATIVO			1			1			1
GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI PUBBLICI			2			2			2

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	Viabilità								
	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
SICUREZZA CANTIERI		3	1						
ESPROPRI		2	2		2	2		2	2
SISTEMI DI RITENUTA STRADALE		2	2		2	2		2	2
BIM					5	5			
FORMAZIONE SPECIFICA AFFIDAMENTI / CONTRATTI / REQUISITI		6	2						
AGGIORNAMENTO CONTABILITA' FINANZIARIA LAVORI PUBBLICI		6	2						
FORMAZIONE SPECIFICA SU GESTIONE FONDI PNRR/PNC/FSC			1			1			

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	Edilizia								
	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
SICUREZZA CANTIERI	1	2	3		3	2		2	1
BIM					7	5			
IMPIANTI (2 tecnici)			2			2			2
CERTIFICAZIONE ENERGETICA (APE)		2	3		3	2		2	
FORMAZIONE SPECIFICA AFFIDAMENTI / CONTRATTI / REQUISITI		1			1			1	
FORMAZIONE SPECIFICA COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE (SITAR / BDAP)		1			1			1	
AGGIORNAMENTO CONTABILITA' FINANZIARIA LAVORI PUBBLICI		4	1		2	1		1	1

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
CODICE DELLA STRADA - aggiornamento		16	2						
CODICE PROCEDURA PENALE		8	2						
DAE (DEFIBRILLATORE AUTOMATICO ESTERNO)									
STRUMENTI DI AUTOTUTELA		8	2						
CORSO PATENTE DI SERVIZIO (INDIVIDUALE)									
CORSO UFFICIALI PL (INDIVIDUALE)		1							
AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE UTILIZZO DI STRUMENTI ELETTRONICI (O.D.A. - ACCORDO QUADRO - R.D.O) CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'EFFICACIA DEL CONTRATTO		1			1				

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	2025			2026			2027		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
MODIFICHE NONCHE' VARIANTI DEI CONTRATTI DI APPALTO IN CORSO DI VALIDITA' (ART. 106 D.LGS. 50/2016)									
FORMAZIONE SPECIFICA AFFIDAMENTI / CONTRATTI / REQUISITI		1			1				

LEGENDA COLORI

- DG Servizio Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali
- Ufficio Presidenza e Comunicazione
- Personale e Affari Generali
- Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR
- Istruzione, Pari Opportunità, SUA, Acquisti
- Viabilità e Programmazione Lavori Pubblici-Edilizia e Servizi Tecnologici
- Polizia Provinciale

MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO

Nell'ambito delle misure volte a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione ulteriori si segnalano:

- Programma **VALORE PA INPS;**
- Permessi retribuiti relativi al **Diritto allo studio**, previsti dall'art. 46 del C.C.N.L. 16/11/2022.

Programma Formativo INPS Valore-PA prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale.

Per l'anno 2024 sono stati approvati i seguenti corsi per il N.7 partecipanti:

- Area 2 Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A)
- Area 7 Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)
- Area 9 Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A):
- Area 10 Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B):

Anche per l'anno 2025 (bando INPS 2024) l'ente ha fatto richiesta di attivazione per il massimo dei posti disponibili.

Diritto allo studio Nel corso del 2024 un dipendente ha beneficiato dei permessi studio (150 ore) ex. art.46 del C.C.N.L. 16/11/2022 pari al 100% delle richieste ricevute.

EVENTI FORMATIVI APERTI AD ENTI DEL TERRITORIO

La Provincia, come "casa dei comuni" è attenta alle esigenze degli enti del territorio ed ha organizzato diverse iniziative formative gratuite aperte al territorio.

Di seguito le più rilevanti:

- FORMAZIONE NUOVO CODICE CONTRATTI;
- FORMAZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE;
- SEMINARIO SULLE DISCRIMINAZIONI.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità differenti:

1. Attività formativa erogata attraverso l'utilizzo di Piattaforma PAefficae e-learning in modalità asincrona;
2. Formazione Generale e specifica su Piattaforma Upel e-learning in modalità sincrona e asincrona;
3. Attività formativa erogata attraverso l'utilizzo di Piattaforma Syllabus secondo la Direttiva ministeriale e le priorità individuate dai dirigenti;
4. Percorsi formativi organizzati *ad- hoc* dall'amministrazione con l'ausilio di docenti interni ed esterni all'organizzazione;
5. Formazione a catalogo sui temi individuati nel Piano (in presenza o da remoto).

MONITORAGGIO

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e, laddove previsto, alla valutazione dell'apprendimento.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Restano confermate le modalità stabilite dalle diverse norme che disciplinano i piani e programmi assorbiti dal Piao e di seguito elencate:

SEZ./Sottosez. Piao	Modalità monitoraggio	periodicità
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio stato attuazione programmi dell'Ente Monitoraggio obiettivi accessibilità digitale	Due volte all'anno (con assestamento e con rendiconto) Circ.agid 1/2016 – 31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio stato attuazione Obtv sviluppo / Processi Relazione CUG Relazione annuale performance	Periodico (2 intermedi) coordinato dalla direzione generale 30 marzo (al Dip.Funz.pubblica) Con rendiconto
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico (PNA) Relazione annuale RPCT Attestazioni NV	Periodico 15 dicembre o altra data Anac Di norma nel primo semestre dell'anno (secondo le scadenze indicate da Anac)
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio NV su coerenza con performance	Annuale
3.2 Organizzazione Lavoro agile	Monitoraggio NV su coerenza con performance Analisi in comitato di direzione dei risultati conseguiti, anche in termini di performance, alla scadenza dei contratti di LA in essere	Annuale annuale
3.3 Piano trienn.fabb. personale	Monitoraggio NV su coerenza con performance Monitoraggio basato sulla verifica in comitato di direzione rispetto all'adeguatezza della programmazione del fabbisogno agli obiettivi e alle attività previsti dagli atti programmatori dell'Ente.	triennale Di norma quadrimestrale

Il monitoraggio integrato del PIAO, ai sensi dell'art. 6, c. 3, del d.l n. 80/2021, si aggiunge al monitoraggio delle singole sezioni di cui il PIAO si compone. Al fine di contribuire alla realizzazione di un monitoraggio integrato delle sezioni che costituiscono il PIAO, sarà rafforzato il coordinamento tra il RPCT ed i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, con la costituzione di una Cabina di regia all'interno del comitato di direzione per il monitoraggio, al fine di realizzare continui confronti, aggiornamenti e scambi di buone pratiche.

ALLEGATI

Allegato 1 “Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate”

Allegato 1-A “Elenco dei processi rilevanti ai fini dell’anticorruzione”

Allegato 1-B “Analisi del rischio”

Allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione”

Allegato 3 “Check List”

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate									
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
	Pianificazione del fabbisogno di personale		Predisposizione analisi organizzativa e verifica della capacità assunzionale, propedeutica all'adozione del Piano dei fabbisogni di personale	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	MOLTO BASSO	Coinvolgimento dei dirigenti nella valutazione dei fabbisogni Condivisione della proposta di PTFP in sede di "COMITATO DI DIREZIONE"		Direttore Generale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli atti di redazione dei bandi avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali così come individuati nelle misure di prevenzione
	Predisposizione piano della performance		Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	Scelta di obiettivi che favoriscano taluni soggetti e attribuzione pesatura senza parametri oggettivi	MOLTO BASSO	Condivisione della proposta di piano della performance in sede di comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte da parte dei dipendenti		Direttore Generale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	O.d.g. Comitato di direzione
				Scelta di indicatori non misurabili oggettivamente	MOLTO BASSO	Individuazione di indicaori misurabili anche tramite consultazione di cataloghi "ufficiali" utilizzati già da altre amministrazioni, studio di esperienze già note, condivisione in sede di comitato di direzione		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% indicatori completi di fonti
	Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo		Valutazione dei dirigenti e attività del comitato di direzione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	favorire nel controllo e nella verifica degli adempimenti specifiche persone rispetto ad altre	MOLTO BASSO	Condivisione della verifica e degli adempimenti in comitato di direzione tramite appositi incontri calendarizzati. Rispetto delle tempistiche definite per gli stati di attuazione del piano della performance - sez.2.2 PIAO		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% atti adottati e pubblicati
				automisurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi	MOLTO BASSO	Coinvolgimento dell'organisomo valutazione OIV		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% schede validate e protocollate
	Predispozione e approvazione DUP (solo per la fase di definizione degli obiettivi operativi)		Definizione degli obiettivi operativi nella predisposizione della Sezione operativa	definizione di obiettivi operativi per favorire alcuni settori/ambiti a scapito di altri	MOLTO BASSO	Condivisione degli obieti in sede di comitato di direzione		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	O.d.g. Comitato di direzione
	Reclutamento		Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	BASSO	Condivisione della proposta di PTFP in sede di "COMITATO DI DIREZIONE"		Comitato di Direzione	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli atti di nomina commissione di concorso avvenuti nel rispetto delle procedure individuate nelle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione
				Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati	BASSO	Condividere i requisiti tra il Dirigente del Servizio Interessato, il Dirigente del Personale e la Direzione Generale		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	
				Nomina di comissari che possano favorire taluni candidati	BASSO	criteri predeterminati per la scelta dei commissari, verifica insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (compresi assunzioni ed incarichi per interventi PNRR Cfr. RGS circolare n. 4/2022; art. 31-bis DL 152/2021 - La mappatura di questi processi ha particolare rilievo; PNA 22-24 punto 3.1.2 - L'analisi del contesto esterno ed interno. La mappatura dei processi. Nell'ambito del PIAO, si tenga conto delle linee di indirizzo di cui al DM 22.07.2022 - GU del 14.09.2022)				Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati	BASSO	estrazione delle prove con numero di argomenti superiore alle prove da sottoporre ai candidati, rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza		Commissione di Concorso	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	non oltre il 10% del n°ricorsi ricevuti o impugnazioni rispetto al n°candidati partecipanti
	Progressioni di carriera		Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uopo dal C.C.D.I.	Riconoscimento della progressione economica sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale.	MEDIO	Predefinizione e pubblicizzazione strumenti e procedure di valutazione		Direttore Generale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli atti di redazione degli avvisi avvenuti nel rispetto dei tempi e degli obblighi di pubblicazione, delle misure di prevenzione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali
						Individuazione unica e certa del responsabile della valutazione		Direttore Generale		
						Predefinizione del numero delle progressioni		Direttore Generale		non oltre il 10 % dei ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati di ogni procedura
						Tracciabilità del processo		Direttore Generale		
	Formazione del personale		Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare le necessità e la graduazione della priorità degli interventi formativi	BASSO	Distinzione di responsabilità tra i soggetti coinvolti.		Direttore Generale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure.	100 % dei corsi di formazione assegnati al personale ed affidati nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti,del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione
	Rilascio autorizzazioni a dipendenti per espletamento incarichi a favore di terzi		Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	BASSO	Definizione di un piano dei controlli per le autorizzazioni rilasciate, predisposto e attuato dal Servizio Ispettivo		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli incarichi autorizzati nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti,del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione
			Controllo degli incarichi professionali comunicati dai dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%	mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	BASSO	Verifica dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, mediante richiesta di parere al dirigente della struttura di riferimento		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali" e dirigente della struttura di riferimento	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	
	Rilevazione presenze-assenze		Timbrature in entrata e in uscita dei dipendenti	Abusi da parte del dipendente del sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze	MEDIO	Osservanza del Codice di Comportamento Direttive, controlli sull'effettività della presenza/ regolarità della timbratura. Sanzioni disciplinari sia ai dipendenti sia ai dirigenti e E.Q. assegnatari del personale interessato, controlli a campione dull'effettiva presenza in servizio		Dirigenti dei Servizi e Elevate Qualificazioni e alle quali il personale è assegnato e Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di esiti postivi dei controlli di rilevazione personale rispetto a presenza/regolarità delle timbrature
				Abusi da parte del dipendente nell'utilizzo di assenze per malattia o altri istituiti quali i congedi per assistenza		Rispetto delle direttive e controlli (invio visite fiscali)		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di visite fiscali nel rispetto delle direttive e controlli

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
	Performance organizzativa/individuale		Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione	Deviazione dalla corretta procedura per favorire attribuzioni di compensi non dovuti	medio	Coinvolgimento di più figure e livelli per attuazione procedimento		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali«		Effettivo coinvolgimento di almeno due soggetti o ruoli
	Incventivi su funzioni tecniche		Attribuzione periodica compensi incentivi su funzioni tecniche e su convenzione monitoraggio attuazione del relativo regolamento	Riconoscimento dell'incentivo sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale	medio	Redazione di report periodici da trasmettere a Direttore Generale e Comitato di Dirierzione		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali«		Effettiva redazione di report con periodicità semetrale e pubblicazione report su Amministrazione Trasparente
	Contrattazione collettiva		Contratto collettivo integrativo, costituzione ed utilizzo del fondo risorse decentrate	Redazione Accordo in relazione ai requisiti di specifiche professionalità/persone	MOLTO BASSO	Coinvolgimento di più figure e livelli per attuazione procedimento		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali«		Effettivo coinvolgimento di almeno due soggetti o ruoli
	Esercizio potere disciplinare		Procedimento disciplinare	Condizionamento del corretto funzionamento da parte di dipendenti sottoposti a procedimento.	medio	Possibile rotazione dei componenti		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali«		Effettiva rotazione annuale di almeno 1 componente

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Costituzione in giudizio per affari legali in genere		Costituzione in giudizio	Mancata costituzione in giudizio o mancata proposizione dell'azione nei termini di decadenza o prescrizione	BASSO	L'atto di citazione in giudizio o la proposizione di ricorso è contemporaneamente presidiato da diversi uffici che lo ricevono in copia: Presidenza, Direzione Generale, Ufficio responsabile dell'atto impugnato. Quest'ultimo è anche chiamato a formulare un parere scritto (al Servizio Personale e Affari Generali) sull'opportunità della costituzione in giudizio. In caso di decisione di non costituzione/resistenza in giudizio, trasmissione dell'orientamento alla Direzione Generale per opportune valutazioni. Elaborazione e tenuta di uno scadenziario aggiornato delle cause		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di richieste di motivato orientamento rispetto al totale degli atti di citazione notificati 100 % di casi di costituzione in giudizio rispetto alle indicazioni di motivato orientamento alla costituzione
	Patrocinio legale		Incarichi a legali professionisti esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	BASSO	Più uffici concorrono all'individuazione dei requisiti richiesti al legale in base alla specificità della causa da trattare		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica della correttezza del processo di conferimento in linea con la normativa in materia	100 % degli incarichi affidati a legali esterni, nell'anno nel rispetto dell'applicazione delle norme vigenti, del regolamento interno e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli incarichi affidati
	Gestione ricorsi su sanzioni e contenzioso amministrativo		procedimento ex L. 689/81; audizioni; emissione Ordinanza Ingiunzione	Accordi collusivi con gli interessati nei cui confronti è stato elevato verbale	BASSO	Elenco aggiornato del contenzioso in essere; Commissione contraddittori con partecipazione di tre funzionari del Servizio e funzionari dei Servizi competenti per materia, con esclusione dei soggetti sanzionatori. Report semestrale sullo stato delle pratiche.		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali" e Comandante della Polizia Provinciale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di pratiche istruite nel rispetto della procedura interna
	Consulenza e supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi		Supporto giuridico e formulazione di pareri	Violazione norme anche interne, al fine di favorire un determinato soggetto	BASSO	Formazione tecnico-giuridica e costante aggiornamento nelle materie di interesse; trasparenza ed accesso civico		Segretario Generale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di approfondimenti giuridici effettuati rispetto alle richieste ricevute
	Recupero crediti dell'Amministrazione		Riscossione crediti derivanti da sentenza e/o da altri titoli esecutivi	Mancata attuazione procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici, per favorire determinati soggetti	BASSO	Partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento dedicate; trasparenza relativa alle procedure; coinvolgimento di più Servizi		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica della correttezza del processo di conferimento in linea con la normativa in materia	100 % di procedure di recupero attivate nel rispetto della normativa vigente
	Gestione ricorsi su sanzioni C.d.S.		Procedimento ex DLgs 285/1992 (CdS)	Accordi collusivi con i ricorrenti. Elevato numero di ricorsi accolti.	BASSO	Controllo memoria difensiva da parte di pù soggetti		Comandante della Polizia Provinciale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% memorie difensive controllate da 2 o più soggetti
			Funzionamento organi collegiali, istruttoria e pubblicazione delibere	violazione delle norme procedurali; non corretta istruttoria e pubblicazione delle Delibere	BASSO	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 s.m.i. e correlato accesso civico, verbali delle riunioni e registrazione delle stesse; pubblicazioni in albo pretorio ed in sezione "Amministrazione trasparente"		Segretario Generale	Verifica annuale ossservanza ed attuazione delle misure	100 % di atti pubblicati nel rispetto delle tempistiche

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
ALTRI SERVIZI	Affari generali ed archivio/protocollo		Formazione di provvedimenti, determinazioni, decreti e pubblicazione	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in termini di conservazione, privacy e accesso	BASSO	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e s.m.i. e correlato "accesso civico"; 2. Regolamentazione: applicazione delle circolari e degli atti di indirizzo del Segretario generale; 3- Controlli successivi di regolarità amministrativa: devono essere rispettate le disposizioni di indirizzo emanate a seguito dei controlli - previsione all'interno del Piano annuale di controllo della sottoposizione a controllo del 100% degli atti relativi a progetti finanziati con risorse PNRR e PNC - utilizzo apposita scheda di controllo atti PNRR 2021-2026 elaborata nel rispetto delle inidcazioni Ministeriali 4- Pubblicazione in albo pretorio ed in sezione "Amministrazione Trasparente"; 5. relazioni trimestrali ed annuali dei controlli successivi di regolarità amministrativa.		Dirigenti Servizi competenti e Segretario Generale	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di aggiornamento dei registri di "accesso civico semplice o generalizzato"; 100 % di atti controllati rispetto a quanto stabilito nel relativo piano 100 % di pubblicazione delle relative relazioni in "Amministrazione Trasparente"
			Accesso agli atti: documentale e civico semplice e civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità; contatto diretto con utenti	BASSO	1. Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e s.m.i., compresi i registri degli accessi (documentale e civico); 2. Monitoraggio istanze formalizzate e rispetto dei termini 3. Registro degli accessi pubblicato in Amministrazione trasparente ed aggiornato semestralmente		Dirigenti Servizi competenti	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di riscontri alle istanze ricevute nel rispetto dei termini
			Protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	1. Misura generale di formazione: formazione sulla corretta archiviazione dei flussi dei dati, in materia di privacy e accesso; 2. Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale; controllo sull'andamento delle protocollazioni		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di documenti protocollati rispetto alle comunicazioni ricevute e nel rispetto delle linee guida stabilite
			Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	1. Misura generale di formazione: formazione sulla corretta archiviazione dei flussi dei dati, in materia di privacy e accesso; 2.Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale.		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di casi di corretta applicazione delle norme archivistiche e sulla corretta gestione documentale
			Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	MOLTO BASSO	1. Misura generale di formazione: formazione sulla corretta archiviazione dei flussi dei dati, in materia di privacy e accesso; 2.Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale.		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di casi di corretta applicazione delle norme archivistiche e sulla corretta gestione documentale
	Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato		Gestione sportello SPID	rilascio SPID in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire soggetti particolari	MOLTO BASSO	tenuta di un registro attività da parte dell'operatore SPID		Dirigente Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali"	Verifica annuale	100% rilasci in conformità alla normativa e 100% rilasci inseriti in registro

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
	Sicurezza negli ambienti di lavoro		Esercizio delle funzioni ricondotte dal D. LGs. N. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "Datore di lavoro"	Designazione, per gli specifici ruoli previsti dal D. Lgs. 09/04/2008 n. 81, di dipendenti non provvisti dei necessari requisiti di competenza e di imparzialità, con conseguente possibile distorsione delle valutazioni dei rischi e sottovalutazione delle misure da porre in essere	BASSO	Scrupolosa verifica dei requisiti professionali dei dipendenti a cui assegnare le funzioni previste dal D. Lgs. 09/04/2008 n. 81		Dirigente Servizio "Edilizia"	Verifica annuale	100% assegnazioni effettuate nel rispetto della normativa
	Gestione energetica dell'Ente		Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"	Designazione, in qualità di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia" di dipendenti non provvisti delle necessarie competenze professionali e conoscenze impiantistiche, con conseguente possibile formulazione di valutazioni fuorvianti, foriere di indebiti vantaggi per le società appaltatrici del Servizio energia	MOLTO BASSO	Scrupolosa verifica dei requisiti professionali dei dipendenti a cui assegnare la funzione prevista, con rinnovo annuale di tale designazione		Dirigente Servizio "Edilizia"	Verifica annuale	100% assegnazioni effettuate nel rispetto della normativa
	Funzioni attribuite con Legge regionale		Funzioni tecnico - amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di Segreteria)	Formulazione di valutazioni inconcrue finalizzate a favorire e/o a sfavorire ambiti territoriali o categorie professionali od operatori determinati	BASSO	Affidamento istruttoria della proposta con estrazione casuale oppure a rotazione oppure a due istruttori per volta		Dirigente Servizio "Edilizia"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione sul totale dei procedimenti istruiti
		PROGRAMMAZIONE	Programmazione triennale per acquisti di servizi e forniture.	-Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze al fine di-favorire operatori economici. Frazionamento artificioso finalizzato ad affidamenti di importi infrasoglie per favorire operatori economici determinati	BASSO	Validazione della proposta di piano triennale da parte del Comitato di Direzione. Monitoraggio annuale degli acquisti effettuati per tipologie e soglie di importi unitari stabiliti in sede di PEG ed esame dei risultati in comitato di direzione		Dirigente del Servizio "Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti"	Verifica semestrale	100 % degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali sul totale
			MEPA	Scelta di un operatore economico senza confronto concorrenziale in caso di O.D.A., con finalità collusive	MEDIO	Favorire affidamenti pluriennali. Dare adeguata motivazione in ordine al rispetto del principio di rotazione e allle eventuali eccezioni. Valutazione della congruità dell'offerta da parte di soggetto diverso dal responsabile dell'affidamento.		Dirigenti di tutti i Servizi/ E.Q.	Verifica semestrale	100 % di approvvigionamenti avvenuti previa verifica di eventuali convenzioni o accordi quadro rispetto al n°totale
			Acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria propedeutica alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato	BASSO	Previsione di n.2 addetti al controllo delle polizze acquisite		Dirigenre Servizio «Viabilità«	Verifica semestrale	almeno il 60% del personale addetto coinvolto nel processo

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
	Affidamento servizi e forniture (sopra e sotto soglia)	Selezione del contraente	Servizi/ forniture – Procedura negoziata senza bando - art. 50, c.. 1, lett. c), d), e) D.Lg.s 36/2023	Utilizzo della procedura semplificata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire operatori economici Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Utilizzo di procedure semplificate con inviti ad operatori economici senza adeguato rispetto del principio di rotazione o di mancata pubblicizzazione della procedura al fine di favorire operatori economici predeterminati	MEDIO	Ogni decisione, in merito al rispetto del principio di rotazione e sue eventuali eccezioni, va motivata negli atti in modo puntuale		Dirigenti di tutti i Servizi/ E.Q.	Verifica semestrale	100% di approvvigionamenti avvenuti previa verifica di eventuali convenzioni o accordi quadro rispetto al n°totale
			Servizi/ forniture - Procedura aperta - art. 71 D.Lgs. 36/2023	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati	MEDIO	Scelta dei componenti della commissione giudicatrice compiuta da uffici diversi rispetto a quelli che hanno redatto la documentazione tecnica e di provenienza da diversi uffici a sorte, privilegiando altresì la composizione eterogenea quanto a provenienza dell'ufficio rispetto a quella del RUP		Dirigente del Servizio competente/ E.Q.	Verifica semestrale	100 % di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure
				Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un singolo operatore, per favorirlo.		Avvalimento, da parte del RUP, della Commissione Giudicatrice per la valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta risultata prima classificata				100 % di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure
				Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato		Condivisione dei requisiti tecnici ed economici nonché dei criteri di aggiudicazione con l'Ufficio Provinciale SUA anche in caso di affidamenti sotto-soglia				100 % di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure
				Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati		Scelta dei componenti della commissione giudicatrice compiuta da uffici diversi rispetto a quelli che hanno redatto la documentazione tecnica e di provenienza da diversi uffici a sorte, privilegiando altresì la composizione eterogenea quanto a provenienza dell'ufficio				100 % di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
			Servizi/ forniture - Procedura ristretta - art. 72 D.Lgs. 36/2023	Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità di un singolo opertore, per favorirlo.	MEDIO	Avvalimento, da parte del RUP, della Commissione Giudicatrice per la valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta risultata prima classificata		Dirigenti di tutti i Servizi competenti/ E.Q.	Verifica semestrale	100 % di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure
				Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato		Condivisione dei requisiti tecnici ed economici nonché dei criteri di aggiudicazione con l'Ufficio Provinciale SUA anche in caso di affidamenti sotto-soglia				100 % di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure
			Servizi/ forniture - Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato Rischio di reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico con finalità collusive	ALTO	Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione. Privilegiare affidamenti pluriennali		Dirigente del Servizio competente/ E.Q.	Verifica semestrale	almeno 30 % affidamenti pluriennali rispetto al totale
			Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico-affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00, nei limiti delle deroghe di legge	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato	MEDIO	Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione Privilegiare affidamenti pluriennali		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica semestrale	100 % degli atti con motivazione puntuale Almeno il 30% affidamenti pluriennali rispetto al totale
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Stipulazione contratti di appalto servizi e forniture in forma pubblica amministrativa telematica(atto pubblico), con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR/PNC	a) violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato b) possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara	BASSO	1) Previsione di almeno due addetti nel processo. 2) Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interesse di tutti gli addetti coinvolti 3) verifica dell'effettuata individuazione del titolare effettivo dell'impresa; 4) estensione dello schema di contratto da sottoscrivere con il contraente individuato, al fine di una ricognizione formale degli obblighi a cui è tenuto l'appaltatore/affidatario		Segretario Generale	Verifica semestrale	100 % personale addetto coinvolto nel processo 100 % documentazione acquisita sul titolare effettivo ed assenza cause conflitto d'interesse

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
CONTRATTI PUBBLICI		Esecuzione e rendicontazione finale	Esecuzione del contratto	Liquidazione spese per prestazioni non eseguite o forniture non effettuate Elusione di procedure di controllo dovute e/o mancata irrogazione di penali dovute per contratto al fine di favorire illecitamente determinati operatori economici	BASSO	1) Verifica quali-quantitativa delle prestazioni e delle forniture acquisite rispetto a quelle ordinate da parte di funzionario diverso dal direttore dell'esecuzione ovvero dal RUP 2) acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di conflitto d'interesse degli addetti		Dirigente del Servizio competente/ E.Q.	In occasione di ogni liquidazione di fattura	100% individuazione di un funzionario diverso dal direttore dell'esecuzione o dal RUP che effettua le verifiche 100 % acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di conflitto d'interesse
		PROGRAMMAZIONE	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali, per favorire soggetti predeterminati. Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze finalizzati a favorire operatori economici o predeterminati territori	BASSO	Comunicazione da parte dei diversi Servizi dei lavori previsti indipendentemente dal loro importo. Esame congiunto in Comitato di direzione della proposta del Programma Triennale lavori pubblici		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Monitoraggio annuale	100 % degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali sul totale
		PROGETTAZIONE	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) con riferimento ai lavori, servizi e forniture	Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici; definizione requisiti di partecipazione e/o dei criteri di valutazione delle offerte (nel caso di oepv) che possano privilegiare determinati interessi	MEDIO	Ideazione del sistema di gara da parte di gruppi di lavoro e coinvolgere sempre professionalità appartenenti a uffici diversi nella definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione delle offerte; privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di procedure di tipo aperto		Dirigente del Servizio competente	Verifica semestrale	100 % ideazione del sistema di gara da team interprofessionale

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
		Selezione del contraente	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità di introdurre frazionamenti artificiosi ovvero motivazioni che consentano affidamenti diretti o su invito al fine di favorire operatori economici	MEDIO	Avvalersi del gruppo di lavoro costituito per la progettazione della gara per la definizione della modalità di selezione del contraente Coinvolgere sempre professionalità appartenenti ad uffici diversi nella definizione del sistema di selezione del contraente Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione Nel caso di affidamenti PNRR/PNC: a) costituzione di un gruppo di lavoro coordinato da un dirigente con compiti di supporto per il monitoraggio ed il presidio dei progetti PNRR/PNC; b) predisposizione di una check-list dei requisiti previsti dal PNRR/PNC e richiesti al concorrente in sede di procedure di gara e nell'ambito del procedimento		Tutti i dirigenti dei Servizi competenti /PO delegate	verifica semestrale	100 % individuazione del metodo di affidamento da team interprofesisonale 100% prodcedure relative a progetti PNRR/PNC verificate mediante apposite check-list
			Approvazione progetti di lavori	Approvazione di progetti incompleti, o carenti di elementi tecnici, o con capitolati speciali di appalto non aggiornati per favorire determinati operatori o perizie di variante	BASSO	Effettuazione delle attività di verifica dei progetti nello scrupoloso rispetto di quanto previsto dalla normativa con il coinvolgimento di più figure tecniche o terze delle quali acquisire le attestazioni di insussistenza di cause di conflitto d'interesse		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	% di lavori non eseguiti nei termini previsti dal capitolato di appalto non giustificati da sospensioni legittime o varianti sul totale dei lavori realizzati < 5%
			Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Rilevazioni in loco imprecise o incomplete possono costituire causa di problematiche nelle fasi progettuali ed esecutive degli interventi, finalizzate a favorire l'approvazione di perizie di variante a favore della ditta appaltatrice	MOLTO BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica semestrale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	almeno 80% di elaborati progettuali effettuati da più figure tecniche
			Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata)	Mancato o insufficiente rispetto dei principi informatori sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati	MEDIO	Illustrazione di dettagliate motivazioni a supporto delle scelte operate		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica semestrale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	rapporto percentuale fra numero delle ditte affidatarie individuate e numero complessivo delle procedure avvenute nel rispetto delle misure di prevenzione indicate superiore al 90%

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"*	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)	SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022	SOGGETTI COMPETENTI	*Osservanza ed attuazione delle misure*	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Affidamento di lavori (sopra e sotto soglia)		Affidamenti di lavori tramite lettera commerciale (aff dir)	Al fine di favorire operatori predeterminati: mancato o insufficiente rispetto dei principi informatori sanciti dal Codice dei contratti pubblici; inserimento di condizioni e di prescrizioni non pertinenti Frazionamento al fine di eludere le soglie	ALTO	Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione.		Tutti i dirigenti dei Servizi competenti / EQ delegate	Verifica semestrale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	rapporto percentuale fra numero delle ditte affidatarie individuate e numero complessivo delle procedure avvenute nel rispetto delle misure di prevenzione indicate superiore al 90%
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi elusione di controlli dovuti con l'intenzione di favorire illecitamente un operatore economico	BASSO	Coinvolgimento di più collaboratori nell'esame della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; Far svolgere i controlli da un ufficio diverso rispetto a quello che adotta la determinazione a contrattare Verifica dell'avvenuta individuazione del titolare effettivo e dell'acquisizione della relativa dichiarazione (progetti PNRR/PNC)		Dirigenti di tutti i Servizi competenti/ E.Q.	Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione	90 % delle aggiudicazioni avvenute senza riscontrate irregolarità dall' ufficio preposto ai controlli sul totale degli atti controllati. 100% titolari effettivi e relativa documentazione verificati
		Esecuzione (lavori)	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Per favorire l'operatore: Liquidazione lavori non eseguiti Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto. Ritardi nei controlli in corso d'opera.	MEDIO	Verifiche sui tempi di esecuzione con trasmissione di report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione; Controllo sull'applicazione delle penali con report trimestrale alla Direzione Generale/Uffico controllo di gestione; Percentuale di contratti con modifiche in corso d'opera (varianti o perizie modificative) distinte per tipologia di cui all'art. 120 D.lgs. 36/2023/su contratti in affidamento: trasmissione report trimestrale alla Direzione generale/Ufficio controllo di gestione		Dirigente del Servizio competente	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori	100 % di report trimestrali trasmessi per verifiche sui tempi di esecuzione e controllo sull'applicazione delle eventuali penali 100 % di report trimestrali trasmessi per verifica percentuale di contratti con modifiche in corso d'opera rispetto al totale degli affidamenti
			Autorizzazioni subappalti di lavori	Rilascio di autorizzazioni ad operatori economici subappaltatori in assenza o in carenza dei requisiti necessari, per favorire i soggetti interessati	MOLTO BASSO	a) Coinvolgimento di più figure amministrative nella fase di verifica dei requisiti degli operatori economici e delle condizioni di ammissibilità b) Verifica acquisizione dichiarazione del subappaltatore a vincolarsi agli obblighi specifici del PNRR/PNC		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	Almeno due operatori coinvolti nella fase di verifica 100% delle dichiarazioni del subappaltatore acquisite

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
			Direzione lavori	Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	Almeno due figure tecniche coinvolte
			Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria, per favorire la ditta esecutrice	MOLTO BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	Almeno due figure tecniche coinvolte
		Rendicontazione del contratto	Approvazione contabilità finali di lavori	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contablità finale dei lavori, per favorire la ditta affidataria	MOLTO BASSO	Coinvolgimento di più figure sia tecniche che amministrative nella fase di verifica della completezza e della correttezza della documentazione tecnico - contabile		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	Almeno due figure tecniche ed amministrative coinvolte
			Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	MEDIO	Nomina di collaudatore assegnato ad altro Servizio, previe disposizioni organizzative o a collaudatore esterno, Report periodico alla Direzione Generale /Controllo di gestione a rendicontazione delle procedure collaudate		Dirigente del Servizio competente	Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti	100% dei collaudatori appartenenti ad un servizio diverso oppure esterni 100% di report periodico a rendicontazione trasmessi

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
			Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Comunicazione, da parte dei tecnici incaricati delle progettazioni e/o delle direzioni dei lavori oggetto di monitoraggio, di informazioni inesatte, per favorire gli affidatari dei lavori	MOLTO BASSO	Costante sensibilizzazione del personale tecnico incaricato della progettazione e della direzione dei lavori in merito alla rilevante importanza della corretta implementazione della reportistica periodica		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	Almeno 2 incontri all'interno del Servizio con il personale tecnico
		PROGRAMMAZIONE	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio con specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR/PNC	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali, per favorire soggetti predeterminati. Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze finalizzati a favorire operatori economici o predeterminati territori Rischio frazionamento ed esecuzione in ambito PNRR/PNC	BASSO	Comunicazione da parte dei diversi Servizi dei lavori previsti indipendentemente dal loro importo. Esame congiunto in Comitato di direzione dela proposta del Programma Triennale lavori pubblici Trasparenza; pubblicazione tempestiva degli strumenti di programmazione		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Monitoraggio annuale	Rispetto dei termini per approvazione
		PROGETTAZIONE	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici e della disicplina applicabile agli appalti PNRR/PNC	Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed	MEDIO	Ideazione del sistema di gara da parte di gruppi di lavoro e coinvolgere sempre professionalità appartenenti a uffici diversi nella definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione delle offerte; privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di procedure di tipo aperto verifiche interne dell'eventuale progettazione esterna trasparenza: pubblicazione sez. amministrazione trasparente / pubblicazione sezione specifica PNRR/PNC check-list di controllo formazione specifica dei RUP e del personale		Dirigente del Servizio competente	Verifica semestrale	100% atti PNRR/PNC sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa 100% atti PNRR/PNC pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR/PNC rispetto del 100% voci check-list predisposte

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità di introdurre frazionamenti artificiosi ovvero motivazioni che consentano affidamenti diretti o su invito al fine di favorire operatori economici Per gli appalti PNRR/PNC: mancata o inadeguata considerazione in ordine a condizionalità, obblighi ulteriori (tra cui DNSH) e obblighi trasversali PNRR/PNC	MEDIO	Avvalersi del gruppo di lavoro costituito per la progettazione della gara per la definizione della modalità di selezione del contraente Coinvolgere sempre professionalità appartenenti ad uffici diversi nella definizione del sistema di selezione del contraente Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione Nel caso di affidamenti PNRR/PNC: a) costituzione di un gruppo di lavoro coordinato da un dirigente con compiti di supporto per il monitoraggio ed il presidio dei progetti PNRR/PNC; b) predisposizione di una check-list dei requisiti previsti dal PNRR/PNC e richiesti al concorrente in sede di procedure di gara e nell'ambito del procedimento; c) formazione psecifica dei RUP e del personale		Tutti i dirigenti dei Servizi competenti /PO delegate	verifica semestrale	100% atti PNRR/PNC sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa 100% atti PNRR/PNC pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR/PNC rispetto del 100% voci check-list predisposte
			Approvazione progetti di lavori	Approvazione di progetti incompleti, o carenti di elementi tecnici, o con capitolati speciali di appalto non aggiornati per favorire determinati operatori o perizie di variante Mancata o inadeguata analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR/PNC	BASSO	Effettuazione delle attività di verifica dei progetti nello scrupoloso rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D. Lgs. n. 36/2023, con il coinvolgimento di più figure tecniche o terze delle quali acquisire le attestazioni di insussistenza di cause di conflitto d'interesse Pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara e contratti"/pubblicazione nella sezione specifica "Attuazione misure PNRR/PNC" Check-list di controllo		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% atti PNRR/PNC sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa 100% atti PNRR/PNC pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR/PNC rispetto del 100% voci check-list predisposte
			Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Rilevazioni in loco imprecise o incomplete possono costituire causa di problematiche nelle fasi progettuali ed esecutive degli interventi, finalizzate a favorire l'approvazione di perizie di variante a favore della ditta appaltatrice Mancata o inadeguata considerazione di condizionalità, obblighi ulteriori ed obblighi trasversali PNRR/PNC in fase di progettazione	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica semestrale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	Relazioni tecniche ed elaborati a firma di più figure tecniche.
			Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata) o altre modalità	Mancato o insufficiente rispetto dei principi informatori sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati, con particolare riferimento al rispetto del principio di rotazione	MEDIO	Illustrazione di dettagliate motivazioni a supporto delle scelte operate; Rispetto del nuovo Patto d'integirà		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica semestrale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% atti PNRR/PNC sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
CONTRATTI PUBBLICI (compresi interventi finanziati con fondi PNRR Rif. RGS circ n. 30/2022, nello specifico: Linee guida Controllo e rendicontazione, punto 5: indicazioni per il controllo e la rendicontazione di competenza dei soggetti attuatori - RGS circ. n. 34/2022: Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il PNRR)	Affidamento lavori sopra e sotto soglia interventi PNRR/PNC	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi elusione di controlli dovuti con l'intenzione di favorire illecitamente un operatore economico; Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento; carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione documentale	MEDIO	Coinvolgimento di più collaboratori nell'esame della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; Far svolgere i controlli da un ufficio diverso rispetto a quello che adotta la determinazione a contrattare Verifica dell'avvenuta individuazione del titolare effettivo e dell'acquisizione della relativa dichiarazione (progetti PNRR/PNC) Predisposizione modelli di atti con i contenuti richiesti dagli interventi PNRR/PNC Check-list di controllo		Dirigenti di tutti i Servizi competenti/ E.Q.	Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione	100% procedure indette.
			Stipulazione contratti di appalto in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico), con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR/PNC	a) violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato b) possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara c)Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento; carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione documentale	MEDIO	1) Previsione di almeno due addetti nel processo; 2) Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interesse di tutti gli addetti coinvolti; 3) verifica dell'effettuata individuazione del titolare effettivo dell'impresa; 4) estensione dello schema di contratto da sottoscrivere con il contraente individuato, al fine di una ricognizione formale degli obblighi a cui è tenuto l'appaltatore/affidatario; 5) verifica del rispetto obblighi parità di genere e generazionale; 6) verifica assunzione impegno relativamente agli obblighi PNRR/PNC		Segretario Generale	Verifica semestrale	100% procedure indette.
		Esecuzione (lavori)	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Per favorire l'operatore: Liquidazione lavori non eseguiti Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto. Ritardi nei controlli in corso d'opera. 1) mancata applicazione penali 2)mancata attivazione azioni di riallineamento (mancato rispetto cronoprogramma)	MEDIO	Verifiche sui tempi di esecuzione con trasmissione di report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione; Controllo sull'applicazione delle penali con report trimestrale alla Direzione Generale/Uffico controllo di gestione; Percentuale di contratti con modifiche in corso d'opera (varianti o perizie modificative) su contratti in affidamento: trasmissione report trimestrale alla Direzione generale/Ufficio controllo di gestione Previsione di almeno due addetti nel processo.		Dirigente del Servizio competente	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori	100% procedure indette.
			Autorizzazioni subappalti di lavori	Rilascio di autorizzazioni ad operatori economici subappaltatori in assenza o in carenza dei requisiti necessari, per favorire i soggetti interessati; mancata acquisizione dichiarazione conflitti di interesse e titolare effettivo	MEDIO	a) Coinvolgimento di più figure amministrative nella fase di verifica dei requisiti degli operatori economici e delle condizioni di ammissibilità; b) Verifica acquisizione dichiarazione del subappaltatore a vincolarsi agli obblighi specifici del PNRR/PNC; c) sottoscrizione nuovo Patto d'integrità		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% subappalti per appalti PNRR-PNC e 100% atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
			Direzione lavori	Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice. 1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo 3) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie Check-list di controllo Formazione specifica		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.
			Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria, per favorire la ditta esecutrice	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie Check-list di controllo Formazione specifica		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.
		Rendicontazione del contratto	Approvazione contabilità finali di lavori gestione premio di accelerazione	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contablità finale dei lavori, per favorire la ditta affidataria. 1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	BASSO	Coinvolgimento di più figure sia tecniche che amministrative nella fase di verifica della completezza e della correttezza della documentazione tecnico - contabile. Previsione di almeno due addetti nel processo qualora compatibile con le esigenze organizzative. Predisposizione modelli di atti con i contenuti richiesti dagli interventi PNRR/PNC Check-list di controllo Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione, al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.
			Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	MEDIO	Nomina di collaudatore assegnato ad altro Servizio, previe disposizioni organizzative o a collaudatore esterno, Report periodico alla Direzione Generale /Controllo di gestione a rendicontazione delle procedure collaudate		Dirigente del Servizio competente	Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti	100% contratti stipulati

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
			Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Comunicazione, da parte dei tecnici incaricati delle progettazioni e/o delle direzioni dei lavori oggetto di monitoraggio, di informazioni inesatte, per favorire gli affidatari dei lavori. 1) mancata applicazione penali 2)mancata attivazione azioni di riallineamento	BASSO	Costante sensibilizzazione del personale tecnico incaricato della progettazione e della direzione dei lavori in merito alla rilevante importanza della corretta implementazione della reportistica periodica Previsione di almeno due addetti nel processo qualora compatibile con le esigenze organizzative. Formazione specifica		Dirigente del Servizio "Edilizia" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		Rilascio e rinnovo decreti da Guardia Giurata Volontaria	mancato o incompleto controllo dei requisiti	MOLTO BASSO	Coinvolgere più funzionari nell'attività istruttoria		Dirigente del Servizio competente	Verifica a campione	Almeno 2 funzionari coinvolti nell'attività d'istruttoria
	Piano annuale diritto allo studio		definizione criteri per riparto risorse per il trasporto scolastico	discrezionalità nell'attribuzione delle percentuali di assegnazione delle risorse che favorisca determinati Enti Beneficiari	MOLTO BASSO	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate		Dirigente del Servizio competente	verifica di congruenza rispetto alla programmazione triennale	100 % degli atti debitamente motivati
	Programma annuale per qualificazione/miglioramento e coordinamento pedagogico		definizione criteri per riparto risorse	discrezionalità nella individuazione dei parametri di riferimento per l'assegnazione delle rìsorse che favorisca deteminati Soggetti Beneficiari (Scuole pubbliche e paritarie)	MOLTO BASSO	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate		Dirigente del Servizio competente	verifica di congruenza rispetto alla programmazione triennale	100 % degli atti debitamente motivati
	Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato		Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	favorire un soggetto non in possesso dei requisiti	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni utilizzo di modulistica standardizzata pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	Almeno 2 funzionari coinvolti nel processo autorizzativo 100% pareri obbligatori acquisiti
				allungamento ingiustificato dei tempi	basso	verifica dei tempi rispetto alle previsioni del PEG		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	100 % dei tempi in linea con le previsioni del PEG
	Provvedimenti amministrativi vincolati e		Procedimenti amministrativi	autorizzazione in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire un richiedente particolare	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	Almeno 2 funzionari coinvolti nel processo autorizzativo

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Autorizzazioni e concessioni) (La mappatura di questi processi ha particolare rilievo: PNA 22-24 punto 3.1.2 - L'analisi del contesto esterno ed interno. La mappatura dei processi).	a contenuto vincolato		relativi scuole nautiche	allungamento ingiustificato dei tempi	basso	verifica dei tempi rispetto alle previsioni del PEG pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	100 % dei tempi in linea con le previsioni del PEG 100% pareri obbligatori acquisiti
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria		Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	Almeno 2 funzionari coinvolti nel processo autorizzativo
				valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	commissione costituita da più persone estrazione delle prove d'esame fra più tracce possibili procedure che garantiscano l'anonimato dei candidati durante la correzione		Commissione d'esame	verifica annuale	Corretta composizione della commissione 100% delle prove d'esame estratte tra più tracce possibili risultante da verbale 100% dei candidati anonimizzati
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria		Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni utilizzo di modulistica standardizzata		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	Almeno 2 funzionari coinvolti nel processo autorizzativo
				valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	commissione costituita da più persone estrazione delle prove d'esame fra più tracce possibili procedure che garantiscano l'anonimato dei candidati durante la correzione		Commissione d'esame	verifica annuale	Corretta composizione della commissione 100% delle prove d'esame estratte tra più tracce possibili risultante da verbale 100% dei candidati anonimizzati

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)	Contributi a persone giuridiche		Assegnazione contributi per il trasporto scolastico	mancato controllo dei dati inseriti nella piattaforma al fine di favorire deteminati soggetti	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento;		Dirigente del Servizio polizia provinciale ufficio di presidenza istruzione formazione pari opportunità	verifica annuale	Almeno 2 funzionari coinvolti nella gestione
	Contributi a persone fisiche		Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento; adeguata pubblicizzazione dell'iniziativa		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	Almeno 2 funzionari coinvolti nella gestione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**Entrate**		Gestione entrate extratributarie da vendita di beni e servizi (affitti, ecc.)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	Coinvolgimento di tutte le strutture/ strumenti di monitoraggio costante		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	90 % esiti positivi a seguito di monitoraggio
			Gestione entrate extratributarie da sanzioni (codice della strada, ecc.)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	Coinvolgimento di tutte le strutture/ strumenti di monitoraggio costante		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	100% esiti positivi a seguito di monitoraggio
			Gestione entrate extratributarie da canoni (pubblicità, ecc.)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	Coinvolgimento di tutte le strutture/ strumenti di monitoraggio costante		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	90 % esiti positivi a seguito di monitoraggio
	Patrimonio		Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
			Piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
			Acquisizione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
			Alienazione del patrimonio immobiliare	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	MEDIO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	Verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
			Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
	spese e relativo monitoraggio		Approvazione Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI/ INDICI DI REALIZZAZIONE	Approvazione nei termini
			Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI/ INDICI DI REALIZZAZIONE	Approvazione variazioni nei termini
			Riaccertamento residui attivi e passivi	Verifiche non veritiere	BASSO	strumenti di monitoraggio infrannuali		Dirigente del Servizio competente	ASSUNZIONE ATTI FORMALI E MOTIVATI DA PARTE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI/COINVOLGIMENTO REVISORI	100% dei monitoraggi infrannuali con esito positivo
			Approvazione Rendiconto	Verifiche non veritiere	MOLTO BASSO	verifiche periodiche performance organizzativa e individuale/collegamento con relazione sulla performance		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	Approvazione nei termini
			Acquisizione liquidazione e pagamento fatture fornitori (gestione della spesa)	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	MEDIO	coinvolgimento di più operatori/ indicatori di attività/ verifiche a campione		Dirigente del Servizio competente	VERIFICHE COSTANTI/ STRUMENTI CONTROLLO DI GESTIONE	Almeno 2 operatori coinvolti Effettuazione delle verifiche a campione
			Gestione cauzioni e fideiussioni a favore della Provincia (deposito e svincolo)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	coinvolgimento di più operatori/ indicatori di attività/ verifiche a campione		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI	Almeno 2 operatori coinvolti Effettuazione delle verifiche a campione
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	accordi collusivi per non rilevare infrazioni a carico di un soggetto particolare	basso	attività svolta insieme ad altra struttura		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali Dirigente Polizia Provinciale	Verifica annuale	Coinvolgimento di almeno 2 figure appartenenti ai due servizi
	Sanzioni		Gestione Processo Sanzionatorio Codice della Strada	Accordi collusivi con gli interessati. Significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verabli contestati	MEDIO	Rotazione degli operatori nella composizione delle pattuglie e nell'area d'intervento		Comandante Polizia Provinciale	verifica annuale degli scostamenti	Verifica dell'applicazione della rotazione
			Gestione Processo Sanzionatorio Caccia e Pesca	Accordi collusivi con gli interessati. Significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verabli contestati	BASSO	Rotazione degli operatori nella composizione delle pattuglie e nell'area d'intervento		Comandante Polizia Provinciale	verifica annuale degli scostamenti	Verifica dell'applicazione della rotazione
Incarichi e nomine	**Nomine**		Gestione procedure per designazione/nomina componenti organismi e società partecipate	Mancata/incompleta verifica dei requisiti	BASSO	Rotazione del personale addetto all'istruttoria		Presidente	Rotazione del personale addetto all'istruttoria	Verifica dell'applicazione della rotazione

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"*	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)	SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022	SOGGETTI COMPETENTI	*Osservanza ed attuazione delle misure*	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Rapporti con enti e altri soggetti partecipati	**Rappresentazione nei documenti di programmazione**		Approvazione Bilancio Consolidato	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	Verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
AREE SPECIFICHE PNA 2019 Province										
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	mancata o insufficiente verifica della conformità alla normativa al fine di favorire soggetti particolari	molto basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	Almeno 2 operatori coinvolti
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Approvazione Piani Territoriali (PTCP, PIAE, PTAV ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della normativa al fine di favorire taluni comuni o categorie particolari	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni; pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% pareri obbligatori acquisiti
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione urbanistica e territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte
	Provvedimenti amministrativi a		Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione urbanistica e territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	molto basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni condivisione obbligatoria con Arpae		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
	contenuto vincolato		volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	molto basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni condivisione obbligatoria con Arpae		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% pareri obbligatori acquisiti
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, Via, ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% pareri obbligatori acquisiti
	Trasporto pubblico locale		Nulla osta all'istituzione di nuove fermate bus (o modifica di quelle esistenti) e alle variazioni di percorso delle linee di trasporto	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'introduzione o l'eliminazione di fermate bus di linee di TPL	BASSO	Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
	Pubblicità e cartellonistica stradale		Rilascio e rinnovo autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Autorizzazione cambio immagine e/o variazione messaggio impianti pubblicitari installati lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone			Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"*	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)	SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022	SOGGETTI COMPETENTI	*Osservanza ed attuazione delle misure*	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Pubblicità e cartellonistica stradale		Nulla osta a Comuni per l'installazione di impianti pubblicitari lungo le strade provinciali anche in ambito urbano (all'interno di centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Nulla osta a Ente proprietario strada per l'installazione di impianti pubblicitari in vista delle strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Parere per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Nulla osta a Comuni per la realizzazione di occupazioni (accessi, percorrenze attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito urbano (all'interno di centro abitato) e per la	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Nulla osta per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"*	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)	SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022	SOGGETTI COMPETENTI	*Osservanza ed attuazione delle misure*	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Occupazioni sede stradale, autorizzazioni e pareri previsti dal Codice della strada		Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone			Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Concessioni per la realizzazione e modifica di occupazioni (accessi, percorrenze, attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Concessioni per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone			Verifica annuale	Almeno 2 figure professionali coinvolte 100% esiti positivi a seguito di verifica

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"*	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)	SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022	SOGGETTI COMPETENTI	*Osservanza ed attuazione delle misure*	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Funzioni in materia sismica		Autorizzazione sismica	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Utilizzo modulistica standardizzata. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
			Controllo dei progetti esecutivi depositati	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Utilizzo modulistica standardizzata. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	100% esiti positivi a seguito di verifica
	Trasporti eccezionali		Rilascio e rinnovo autorizzazioni periodiche, multiple, singole, per mezzi d'opera, macchine agricole, autoarticolati etc…	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Rotazione dei funzionari coinvolti nella gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	Verifica dell'applicazione della rotazione 100% esiti positivi a seguito di verifica
			Rilascio nulla osta a Province per T.E. Multiple e singole	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Rotazione dei funzionari coinvolti nella gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	Verifica dell'applicazione della rotazione 100% esiti positivi a seguito di verifica
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	commissione costituita da più persone appartenenti a enti diversi		commissione ruolo conducenti	Verifica annuale	Verifica della composizione della commissione

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
						POSSIBILI MISURE			MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	**AMBITI/ MACROPROCESSI**	**MAPPATURA - *si veda allegato "2-A"***	**PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 1 - esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)**	**RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"**	**GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (aggiornamento 2023 - TABELLA 2 tipologie misure - TABELLA 3 la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime)**	**SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022**	**SOGGETTI COMPETENTI**	***Osservanza ed attuazione delle misure***	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**
	Procedimento espropriativo		Apposizione vincolo preordinato all'esproprio; Dichiarazione di pubblica utilità; Determinazione indennità di esproprio.	Mancato rispetto dei termini del procedimento; Determinazione di indennità non corrispondenti al reale valore del bene esporpriato per favorire taluni soggetti.	MEDIO	Coinvolgimento di più figure per attuazione procedimento		Dirigente del Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % delle procedure concluse nel rispetto delle misure di prevenzione individuate
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	programmazione territoriale dell' offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio		attivazione o soppressione indirizzi scolastici o modificazione della rete scolastica	Non obiettiva valutazione delle proposte pervenute	molto basso	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno della valutazione delle proposte pervenute		Dirigente del Servizio competente	Verifica annuale	100% degli atti adeguatamente motivati
Gestione dell'edilizia scolastica	**Esecuzione di lavori di manutenzione, di riparazione e di miglioramento della sicurezza e della funzionalità degli edifici scolastici medio superiori**		Esecuzione di lavori di manutenzione, di riparazione e di miglioramento della sicurezza e della funzionalità degli edifici scolastici medio superiori	Esecuzione di interventi manutentivi orientati a favorire alcuni istituti scolastici, indipendentemente dalla loro necessità ed urgenza	MOLTO BASSO	Coinvolgimento attivo dei Dirigenti scolastici nella fase di ricognizione dei fabbisogni; valutazione collegiale,da parte dei tecnici del Servizio, dell'entità economica degli interventi necessari; definizione ponderata, da parte del Dirigente responsabile del Servizio, delle priorità e delle tempistiche attuative		Dirigente del servizio "Edilizia"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	almeno 90% esito positivo successivo alla verifica annuale
Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale			designazione consigliera parità effettiva e supplente	favorire un candidato	MOLTO BASSO	Avviso pubblico, requisiti fissati dalla normativa e commissione interna per valutazione proposte di candidatura		Presidente	Verifica osservanza criteri fissati dall'avviso pubblico	100% osservanza dei criteri

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Pianificazione del fabbisogno di personale	Predisposizione analisi organizzativa e verifica della capacità assunzionale, propedeutica all'adozione del Piano dei fabbisogni di personale	iniziativa d'ufficio	Atto approvazione fabbisogno del personale	->Analisi struttura organizzativa attuale ->Studio linee di indirizzo del DUP ->Analisi figure specifiche necessarie ->Stesura piano fabbisogni	Direttore Generale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	entro i termini di legge	molto bassa
2		Predisposizione piano della performance	Predisposizione, approvazione e monitoraggio piano della performance - sez.2.2 PIAO	iniziativa d'ufficio	atto adozione/approvazione PIAO	-> Definizione degli obiettivi e pesatura -> Definizione degli indicatori	Direttore Generale	Responsabili servizi interessati	entro termini di legge	molto bassa
3		Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo	Valutazione dei dirigenti e attività del comitato di direzione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	iniziativa d'ufficio	atto approvazione stato di attuazione e atto approvazione variazioni sez.2.2 PIAO	-> Veriifca dello stato di attuazione sez.2.2 PIAO -> Variazioni sez.2.2 PIAO -> Decisioni comitato di gestione	Direttore Generale	Responsabili servizi	entro termini di legge/in base a termini stabiliti dal soggetto responsbaile	molto bassa
4		Predispozione e approvazione DUP **(solo per la fase di definizione degli obiettivi operativi)**	Definizione degli obiettivi operativi nella predisposizione della Sezione operativa	iniziativa d'ufficio	atto di approvazione DUP	-> Linee di indirizzo -> Definizione di obiettivi operativi	Direttore Generale (e organo politico)	Responsabili dei Servizi	entro termini di legge	molto bassa
5		Reclutamento	Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali .	iniziativa d'ufficio	assunzione vincitori procedura	predisposizione ed indizione, procedura selettiva, approvazione graduatorie assunzione	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Direzione Generale e Servizi interessati	a Seguito del ptfp	bassa
6		Progressioni di carriera	Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uopo dal C.C.D.I.	iniziativa d'ufficio	progressione categoria economica superiore	processo di valutazione dei dipendenti	Dirigenti dei Servizi ai quali il personale è assegnato Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Tutte strutture Ente	secondo la contrattazione integrativa	media
7		Formazione	Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	erogazione della formazione	scelta soggetto formatore/individuazione dipendenti da formare/istruttoria/determina di affidamento diretto	Direttore Generale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	secondo le previsioni del PEG	bassa
8		Rilascio autorizzazioni a dipendenti per espletamento incarichi a favore di terzi	Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	iniziativa di parte	determina di autorizzazione/diniego	istruttoria	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Servizio Ispettivo	tempestiva	bassa
9		Controllo degli incarichi professionali comunicati dai dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%	verifica dell'assenza del conflitto di interessi, anche potenziali, rispetto all'attività esterna e al committente del dipendente a tempo parziale	iniziativa di parte	riscontro dirigente della struttura di appartenenza	istruttoria	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	dirigente della struttura di appartenenza del dipendente a tempo parziale	tempestiva	bassa
10		Rilevazione presenze/assenze	Timbratura in entrata e uscita dei dipendenti	iniziativa di parte	registrazione telematica dell'entrata/uscita del dipendente	passaggio del badge personale su macchina rilevatrice presenze_ altre modalita'	Dirigenti dei Servizi e Posizioni Organizzative alle quali il personale è assegnato e Dirigente Servizio Personale e Affari Generali		tempestiva/immediata	media

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
11		Performance organizzativa/individuale	Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione	iniziativa d'ufficio	Atto di attribuzione compenso produttivà/risultato	processo di valutazione dei dipendenti; applicazioni dei criteri stabiliti per l'attribuzione del compenso	Dirigenti dei Servizi ai quali il personale è assegnato Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Tutte strutture Ente	secondo la contrattazione integrativa	media
12		Incventivi su funzioni tecniche	Corresponsione periodica compensi incentivi su funzioni tecniche e monitoraggio attuazione del relativo regolamento	iniziativa d'ufficio	atto di liquidazione degli stipendi	Costituzioe del gruppo di lavoro con relativa attribuzione delle attività/responsabilità assegnate; liquidazione del compenso incentivante a seguito di verifica delle attività svolte da parte del Dirigente di rifirimento; Corresponsione dell'incentivo a seguito di ulteriori verifiche secondo	Dirigenti dei Servizi ai quali il personale è assegnato Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Tutte strutture Ente	secondo il Regolamento e la contrattazione integrativa	media
13		Contrattazione collettiva	Contratto collettivo integrativo, costituzione ed utilizzo del fondo risorse decentrate	iniziativa d'ufficio	Accordi integrativi	Ricognizione contrattuale e applicazione dei relativi isttituti; verifica delle risosrse diponibili previa acquisizione indirizzi da parte del Presidente; incontri con la delegazione di parte sindacale	Direzione Generale e delegazione di parte pubblica		secondo il CCNI, avvio dei negoziati entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento	MOLTO BASSO
14		Esercizio potere disciplinare	Procedimento disciplinare	iniziativa di ufficio per i procedimenti dell'ente/ di parte per i procedimenti gestiti su delega	Verbale conclusivo contente la sanzione o l'archiviazione	Descritte dalla normativa vigente (Avvio, istruttoria, audizione in contradditorio, irrogazione sanzione/archiviazione/eventuale sospensione in caso di fatti aventi rilevanza penale)	Dirigenti e UPD		Dettati dalla normativa	media
15	**AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**	Costituzione in giudizio per affari legali in genere	Costituzione in giudizio	iniziativa d'ufficio, ricorso o citazione di terzi	decisione di: ricorrere, resistere, non ricorrere, non resistere in giudizio, stipulare o meno accordi transattivi	istruttoria e pareri	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Servizi interessati ed Ufficio di Presidenza	tempestivo, nel rispetto termini di costituzione in giudizio	bassa
16		Patrocinio legale	Incarichi a legali professionisti esterni	iniziativa d'ufficio	atti di conferimento incarico a legale esterno (determina dirigenziale conseguente a provvedimento del Presidente di costituzione in giudizio e decreto di nomina; procura alle liti)	istruttoria e pareri	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Ufficio di Presidenza, Direzione Generale	tempestivo, nel rispetto termini di costituzione in giudizio	bassa
17		Gestione ricorsi su sanzioni e contenzioso amministrativo	Procedimento ex L. n. 689/81; audizioni; emissione Ordinanza Ingiunzione	istanza di parte	esito dell'istruttoria: ordinanza (archiviazione o ingiunzione)	istruttoria	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Polizia Provinciale	termini di legge	bassa
18		Consulenza e supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	Supporto giuridico e formulazione di pareri	iniziativa d'ufficio	approfondimento giuridico e formulazione del parere richiesto	ricerca ed approfondimento normativo, giurisprudenziale e dottrinario	Segretario Generale		entro 15 giorni dalla richiesta	bassa
19		Recupero crediti dell'Amministrazione	Riscossione crediti derivanti da sentenza e da altri titoli esecutivi	iniziativa d'ufficio anche tramite legale esterno incaricato	procedure di riscossione crediti	solleciti, atto di messa in mora e diffida ad adempiere (anche tramite legale), avvio azione giudiziaria per recupero coattivo del credito	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR” per accertamento entrata	entro i termini di legge	bassa

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
20		Gestione ricorsi su sanzioni C.d.S.	Procedimento ex DLgs 285/1992 (CdS)	istanza di parte	Partecipazione all'udienza (Prefettura e/o Giudice di Pace)	Redazione memoria difensiva	Funzionario delegato dal Presidente			bassa
21			Funzionamento organi collegiali, Istruttoria e pubblicazione deliberazioni	iniziativa d'ufficio	verbale sottoscritto e pubblicato, proposta deliberazione, pubblicazioni (Albo pretorio, sezione Amministrazione trasparente)	convocazione, riunione, deliberazione, istruttoria, pareri, stesura atto, ricezione/individuazione atto	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali, Dirigenti dei Servizi competenti, Segretario Generale	Dirigente Ufficio di Presidenza, Direzione Generale, Dirigenti Servizi Competenti	tempestivo	bassa
22										
23										
24			Formazione di provvedimenti, determinazioni, decreti e pubblicazione	iniziativa d'ufficio	atto sottoscritto e pubblicato	istruttoria, pareri, stesura dell'atto	Dirigenti dei Servizi competenti		tempestivo	bassa

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
25	ALTRI SERVIZI	Affari Generali, Archivio e Protocollo	Accesso agli atti: documentale, civico semplice e civico generalizzato	istanza di parte	provvedimento motivato di accoglimento, differimento o diniego	istruttoria	Dirigenti dei Servizi competenti	tutti i Servizi	entro termine di legge	bassa
26			Protocollo	domanda di parte/iniziativa d'ufficio	assegnazione n. di protocollo secondo la normativa vigente	registrazione di tutti gli atti e i documenti in entrata e uscita dall'Ente su protocollo informatico in forma decentrata, a ciascuno dei quali viene attribuito un numero progressivo con relativa data di registrazione, secondo la normativa vigente; assegnazione del titolario di classificazione (categorie e classi) ; individuazione dell'ufficio competente	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	tutti i Servizi	tempestivo/Immediato	Bassa
27			Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione secondo la normativa vigente (in archivio corrente per le pratiche in corso; in archivio di deposito per le pratiche già trattate negli ultimi 40 anni)	archiviazione secondo la normativa vigente	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali		tempestivo termini di legge per Archivio di deposito	Bassa
28			Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione secondo la normativa vigente (contiene pratiche fino alla fine degli anni settanta)	riordino	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali		secondo la normativa vigente	molto bassa
29		Servizi al cittadino	Gestione sportello SPID	iniziativa di parte	Rilascio Identità Digitale IdP Lepida	Controllo dati di preregistrazione e relative copie dei documenti personali - Identificazione de visu in presenza - Rilascio idendità	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali			molto basso
30		Sicurezza negli ambienti di lavoro	Esercizio delle funzioni ricondotte dal D. LGs. N. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "Datore di lavoro"	Iniziativa d'ufficio	Redazione del Piano di valutazione dei Rischi (P.V.R.) dell'Ente	Ricognizione analitica della situazione; valutazione critica; redazione del piano	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici"- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione		Entro i termini di legge	BASSO
31		Gestione energetica dell'Ente	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione annuale della nomina al Ministero dello Sviluppo Economico	Istruttoria; valutazione preventiva	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici"		Entro i termini di legge	MOLTO BASSO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
32		Funzioni attribuite con Legge Regionale	Funzioni tecnico - amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di Segreteria)	Iniziativa d'ufficio	Determinazione annuale dei Valori Agricoli Medi ed effettuazione di evnetuali valutazioni di istanze di parte	Acquisizione di elementi informativi; valutazione critica congiunta da parte dei Commissari; definizione dei VAM annauli	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici"		Entro i termini di legge (regionale)	BASSO
33 34		PROGRAMMAZIONE	Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	Redazione Piano	Valutazione/comparazione esigenze di servizi e forniture per il funzionamento delle strutture, comunicazione all'Ufficio competente; compilazione modelli per redazione programma	Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	Tutte le strutture dell'Ente	Prima dell'aggiornamento del DUP	BASSO
35 36			MEPA	iniziativa d'ufficio	Espletamento procedura sulla piattaforma CONSIP	Individuazione esigenza di approvvigionamento da espletare obbligatoriamente sul MEPA, individuazione degli oo.ee. abilitati, scelta della procedura fra R.D.O., O.D.A., T.D.	Dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina di affidamento		in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni	MEDIO
37			Acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria propedeutica alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente	Richiesta da uffici	Invio polizze assicurativa e fideiussoria a ufficio richiedente	istruttoria, richiesta polizze assicurativa e fideiussoria via Pec a operatore economico, controllo polizze trasmesse	Dirigente "Viabilità"	altri Servizi dell'Ente	secondo termini di legge	BASSO
38 39			Servizi/ forniture – Procedura negoziata senza bando - art. 50, c.. 1, lett. c), d), e) D.Lg.s 36/2023	iniziativa d'ufficio	Individuazione del contraente mediante procedura semplificata, utilizzabile sulla base dei presupposti stabiliti dalla normativa	Individuazione dei presupposti normativi vigenti per l'espletamento di procedure semplificate; individuazione dei potenziali operatori economici concorrenti; istruttoria offerte ricevute; affidamento al contraente	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione		in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni	MEDIO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
40		Selezione del contraente	Servizi/ forniture - Procedura aperta - art. 71 D.Lgs. 36/2023	iniziativa d'ufficio	individuazione del contraente	stesura della documentazione di gara (bando, disciplinare e modulistica), previa definizione dei requisiti di partecipazione e individuazione degli eventuali criteri di valutazione in caso di criterio di aggiudicazione dell'oepv, adozione della determinazione a contrattare, pubblicazione del bando, risposta ad eventuali quesiti in fase di gara, apertura buste, eventuale sub-procedimento di soccorso istruttorio, eventuale sub-procedimento di valutazione della moralità professionale ai sensi dell'art. 80 dei concorrenti, eventuale nomina della Commissione giudicatrice delle offerte in caso di oepv, eventuale subprocedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta, controlli in merito al possesso dei requisiti dell'aggiudicatario proposto, determinazione di aggiudicazione e di dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione; Dirigente della Stazione Unica Appaltante per il provvedimento di nomina della eventuale Commissione giudicatrice delle offerte in caso di oepv	S.U.A. per la predisposizione della documentazione di gara e delle bozze dei provvedimenti, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti, per la pubblicazione del bando e dell'esito di gara	in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni e nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	MEDIO
41										
42			Servizi/ forniture - Procedura ristretta - art. 72 D.Lgs. 36/2023	Iniziativa d'ufficio	individuazione del contraente	stesura della documentazione di gara; individuazione degli eventuali criteri di valutazione in caso di criterio di aggiudicazione dell'oepv, adozione della determinazione a contrattare, pubblicazione del bando, risposta ad eventuali quesiti in fase di gara, apertura buste, eventuale soccorso istruttorio, eventuale valutazione della moralità professionale del concorrente, eventuale nomina della Commissione giudicatrice delle offerte in caso di oepv, eventuale subprocedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta, controlli in merito al possesso dei requisiti dell'aggiudicatario proposto,	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione; ufficio gare per la predisposizione della documentazione di gara, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti	S.U.A. per la predisposizione della documentazione di gara e delle bozze dei provvedimenti, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti, per la pubblicazione del bando e dell'esito di gara	in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni e nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	MEDIO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
43						determinazione di aggiudicazione e di dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione				
44			Servizi/ forniture - Affidamenti diretti	iniziativa d'ufficio	individuazione del contraente	Individuazione dei presupposti normativi vigenti per l'affidamento diretto individuazione del contraente; motivazione della scelta del contraente; effettuazione dei controlli previsti dalla normativa in merito al possesso dei requisiti del contraente, affidamento, stipula del contratto	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione; ufficio gare per la predisposizione della documentazione di gara, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti		in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni	ALTO
45										
46			Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico-affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00, nei limiti delle deroghe di legge	inziativa d'ufficio	Individuazione del contraente	Individuazione dei presupposti per l'affidamento diretto secondo la normativa vigente di settore, individuazione del contraente; motivazione della scelta del contraente; effettuazione dei controlli previsti dalla normativa in merito al possesso dei requisiti del contraente, affidamento, stipula del contratto	Dirigente del Servizio Territorio, Urbanistica, Sviluppo trasporti, Sistemi informativi, Assistenza agli Enti locali		Secondo termini di legge	MEDIO
47		Verifica aggiudicazione e	Stipulazione contratti di appalto lavori, servizi e forniture in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico) con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR/PNC	trasmissione fascicolo da ufficio Sua/Cuc	contratto stipulato	verifica documentazione, verifica requisiti, richiesta doc.per stipula (polizze assicurative e fideiussorie, pag.ti diritti e imposte ecc.) redazione atto pubblico	Segretario generale	ufficio del Rup e ufficio gare	secondo termini di legge	BASSO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
48		stipula del contratto	Stipulazione contratti per lavori di somma urgenza in forma di scrittura privata autenticata	trasmissione fascicolo da ufficio Sua/Cuc/uffici tecnici	contratto stipulato	verifica documentazione, verifica requisiti, richiesta doc.per stipula (polizze assicurative e fideiussorie, pag.ti diritti e imposte ecc.) redazione scrittura privata autenticata	Segretario generale	ufficio del Rup e ufficio gare	secondo termini di legge	BASSO
49		Esecuzione e rendicontazione finale	Esecuzione del contratto	iniziativa d'ufficio	Effettuazione dei controlli previsti nel capitolato sull'operato del contraente	consegna del servizio mediante redazione di verbale ad hoc, effettuazione dei controlli previsti nel capitolato d'appalto secondo le tempistiche previste; applicazione delle eventuali penali previste in caso di non conformità	Direttore dell'esecuzione del contratto	Ufficio Personale, Ufficio contratti	secondo quanto previsto dal capitolato d'appalto e dal contratto	BASSO
50										
51						Ricognizione, da parte dei Servizi competententi, degli interventi proposti per l'inserimento nel Programma triennale. Redazione dell'elenco degli interventi proposti.				

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
52	CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Iniziativa d'Ufficio	Proposte per programma triennale lavori pubblici	Valutazione delle priorità di intervento e delle compatibilità di ordine finanziario. Aggiornamento elenco. Sottoposizione al Presidente della Provincia dell'ipotesi di Programma triennale. Eventuale definitivo aggiornamento. Adozione del Programma Triennale e sua Pubblicazione Valutazione, da parte del Dirigente responsabile del servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici", delle eventuali istanze di modifica e/o di integrazione pervenute con conseguente ed eventuale rimodulazione dell'ipotesi di progetto, con reiterazione delle fasi di valutazione e confronto precedentemente citate Eventuale e definitivo aggiornamento Approvazione del Programma con deliberazione di Consiglio Provinciale	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità"	Dirigente Servizio “Viabilità e programmazione dei Lavori Pubblici”, Direttore generale, Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	Stabiliti dal D. Lgs. 18.04.2016 n. 50	BASSO
53		Progettazione	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) , con riferimento ai lavori, servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	approvazione della documentazione di gara con la determinazione a contrattare	Analisi del mercato Individuazione della normativa applicabile, individuazione del tipo di procedura, definizione del criterio di aggiudicazione e del prezzo posto a base di gara	Dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina a contrattare	S.U.A. per definizione dei contenuti giudiridici della documentazione di gara	secondo le tempistiche stabilite dal P.E.G.	MEDIO
54										

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio / Criticità *
55 56			Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto)	iniziativa d'ufficio	stesura degli elaborati di gara (o della determina di affidamento in caso di affidamento diretto) in base al metodo individuato	Analisi del mercato Individuazione delle alternative a disposizione per legge in base a importo, tipologia di affidamento, requisiti richiesti per la partecipazione; scelta fra le possibili alternative	Dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina a contrattare	S.U.A. per individuazione presupposti giuridico-normativi alla base della individuazione del metodo di affidamento	secondo le tempistiche stabilite dal P.E.G.	MEDIO
57		Selezione del contraente	Approvazione progetti di lavori	Iniziativa d'ufficio	Approvazione progetti tramite determina dirigenziale	Redazione, da parte del tecnico responsabile della progettazione, della Relazione di accompagnamento al progetto, propedeutica alla redazione della determinazione dirigenziale di approvazione sulla scorta dei contenuti degli elaborati progettuali; redazione del provvedimento approvativo	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità"		Immediatamente successivi al completamento della progettazione	Basso
58			Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Iniziativa d'ufficio	Inserimento degli elaborati nel fascicolo progettuale	Ideazione dell'intervento; sopralluoghi ricognitivi; effettuazione di rilievi geometrici inloco; redazione degli elaborati progettuali	Tecnici progettisti		Commisurati alla complessità tecnica e all'entità del progetto	molto basso
59			Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata)	Iniziativa d'ufficio	Determina dirigenziale di affidamento	Attività istruttoria; verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici; espletamento delle procedure telematiche in ambito MEPA	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità"		Di norma, brevi	Medio
60			Affidamenti di lavori tramite lettera commerciale (aff dir)	Iniziativa d'ufficio	Determina dirigenziale di approvazione della lettera commerciale di affidamento	Attività istruttoria; verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici; redazione e trasmissione della lettera commerciale	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità"		Di norma, brevi	alto

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
61		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	iniziativa d'ufficio	effettuazione dei controlli in merito al possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale del concorrente	esame della documentazione presentata a corredo dell'offerta da parte dell'operatore economico, eventuale subprocedimento di soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9, Codice dei Contratti Pubblici, esame delle risultanze del soccorso istruttorio, eventuali esclusioni; eventuali richieste di chiarimento in merito al contenuto delle offerte tecniche nel caso di criterio oepv	S.U.A. e R.U.P. (dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina a contrattare e la determina di aggiudicazione)		Tempestivi	BASSO
62										
63			Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Iniziativa d'Ufficio/Istanza operatori economici	Emissione stati avanzamento lavori; approvazione modifiche ai contratti; autorizzazione ai subappalti	Consegna lavori; tenuta dei documenti contabili; verifica rispondenza alle norme di capitolato; accertamento cause per introdurre modifiche contrattuali; approvazione perizie modificative/varianti in corso d'opera; istruttoria documentazione presentata da operatori economici, verifica possesso requisiti e autorizzazione/diniego al subappalto	Dirigente servizio	Servizio “Edilizia e Servizi tecnologici”	Secondo termini di legge	MEDIO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
64		Esecuzione (lavori)	Autorizzazioni subappalti di lavori	Istanza di parte	Determina dirigenziale di autorizzazione al subappalto	Esame istruttorio delle richieste pervenute; verifica dei requisiti degli operatori economici proposti come subappaltatori; verifica della correttezza e congruità del contratto di subappalto; redazione della determina dirigenziale di autorizzazione	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità"		Stabiliti dal D. Lgs. 18.04.2016 n. 50	Molto basso
65			Direzione lavori	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei documenti tecnico - contabili di competenza del Direttore dei lavori ai sensi del D: LGs. 18-04-2016 n. 50	Effettuazione delle operazioni di misurazione in loco e loro valutazione in contraddittorio con l'operatore economico appaltatore; redazione dei documenti tecnico - contabili; redazione ed emissione dei SAL	Direttore dei lavori		Stabiliti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici	Basso
66			Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei documenti tecnico - contabill	Effettuazione delle operazioni di misurazione in loco e loro valutazione in contraddittorio con l'operatore economico appaltatore; redazione dei documenti tecnico - contabili	Direttore dei lavori		Di norma, brevi	Molto basso
67			Approvazione contabilità finali di lavori	Iniziativa d'ufficio	Determinazione dirigenziale di approvazione della contabilità finale	Esame dei contenuti e della completezza dei documenti tecnico - contabili; redazione della determinazione dirigenziale di approvazione della contabilità finale	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità"		Di norma, brevi	Molto basso

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
68		Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Iniziativa d'Ufficio	emissione del certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione	Valutazione necessità collaudo statico e/o tecnico amministrativo; affidamento incarico di collaudo statico e/o tecnico amministrativo; tenuta dei documenti contabili; verifica rispondenza alle norme di capitolato; acquisizione e approvazione certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità«		Termini di legge	MEDIO
69										
70			Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei prospetti contenenti i report periodici	Comunicazione, da parte dei tecnici progettisti e/o direttori dei lavori degli interventi oggetto di monitoraggio, degli elementi informativi necessari; redazione dei prospetti di monitoraggio e loro trasmissione al Direttore Generale	Dirigente “Edilizia” e Dirigente "Viabilità"		Il monitoraggio viene effettuato con la periodicità richiesta dal Direttore Generale	Molto basso

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
71		PROGRAMMAZIONE	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio con specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR/PNC	Iniziativa d'ufficio	Proposte per programma triennale lavori pubblici	Ricognizione, da parte dei Servizi competententi, degli interventi proposti per l'inserimento nel Programma triennale. Redazione dell'elenco degli interventi proposti. Valutazione delle priorità di intervento e delle compatibilità di ordine finanziario. Aggiornamento elenco. Sottoposizione al Presidente della Provincia dell'ipotesi di Programma triennale. Eventuale definitivo aggiornamento. Adozione del Programma Triennale e sua Pubblicazione Valutazione, da parte del Dirigente responsabile del servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici", delle eventuali istanze di modifica e/o di integrazione pervenute con conseguente ed eventuale rimodulazione dell'ipotesi di progetto, con reiterazione delle fasi di valutazione e confronto precedentemente citate Eventuale e definitivo aggiornamento Approvazione del Programma con deliberazione di Consiglio Provinciale	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"	Dirigente Servizio "Viabilità e programmazione dei Lavori Pubblici", Direttore generale, Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	Monitoraggio annuale	BASSO
72		PROGETTAZIONE	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici e della disicplina applicabile agli appalti PNRR/PNC	Iniziativa d'ufficio	approvazione della documentazione di gara con la determinazione a contrattare	Analisi del mercato Individuazione della normativa applicabile, individuazione del tipo di procedura, definizione del criterio di aggiudicazione e del prezzo posto a base di gara	Dirigente del Servizio competente	S.U.A. per definizione dei contenuti giudiridici della documentazione di gara	Verifica semestrale	MEDIO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
73	CONTRATTI PUBBLICI (compresi interventi finanziati con fondi PNRR/PNC Rif. RGS circ n. 30/2022, nello specifico: Linee guida Controllo e rendicontazione, punto 5: indicazioni	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	Iniziativa d'ufficio	stesura degli elaborati di gara (o della determina di affidamento in caso di affidamento diretto) in base al metodo individuato	Analisi del mercato Individuazione delle alternative a disposizione per legge in base a importo, tipologia di affidamento, requisiti richiesti per la partecipazione; scelta fra le possibili alternative	Tutti i dirigenti dei Servizi competenti /EQ delegate	S.U.A. per individuazione presupposti giuridico-normativi alla base della individuazione del metodo di affidamento	verifica semestrale	MEDIO
74			Approvazione progetti di lavori	Iniziativa d'ufficio	Approvazione progetti tramite determina dirigenziale	Redazione, da parte del tecnico responsabile della progettazione, della Relazione di accompagnamento al progetto, propedeutica alla redazione della determinazione dirigenziale di approvazione sulla scorta dei contenuti degli elaborati progettuali; redazione del provvedimento approvativo	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"		Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	BASSO
75			Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Iniziativa d'ufficio	Inserimento degli elaborati nel fascicolo progettuale	Ideazione dell'intervento; sopralluoghi ricognitivi; effettuazione di rilievi geometrici inloco; redazione degli elaborati progettuali	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"		Verifica semestrale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	BASSO
76			Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata) o altre modalità	Iniziativa d'ufficio	Determina dirigenziale di affidamento	Attività istruttoria; verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici, comresa acquisizione dichiarazione del titolare effettivo, assenza di cause di conflitto di interessi e dichiarazioni integrative PNRR/PNC per rispetto parità di genere e generazionale e rispetto quota disabili; utilizzo apposita modulistica; espletamento delle procedure telematiche in ambito MEPA	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"		Verifica semestrale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	MEDIO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
77	per il controllo e la rendicontazione di competenza dei soggetti attuatori - RGS circ. n. 34/2022: Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il PNRR/PNC)	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Iniziativa d'ufficio	effettuazione dei controlli in merito al possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale del concorrente	esame della documentazione presentata a corredo dell'offerta da parte dell'operatore economico, eventuale subprocedimento di soccorso istruttorio ex art. 101, Codice dei Contratti Pubblici, esame delle risultanze del soccorso istruttorio, eventuali esclusioni; eventuali richieste di chiarimento in merito al contenuto delle offerte tecniche nel caso di criterio oepv	Dirigenti di tutti i Servizi competenti/ E.Q.		Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione	MEDIO
78			Stipulazione contratti di appalto in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico), con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR/PNC	trasmissione fascicolo da ufficio Sua e da altri Servizi	Atto pubblico amministrativo	verifica documentazione, verifica ed eventuale aggiornamento/integrazione requisiti, verifica dichiarazioni integrative ai fini PNRR/PNC, richiesta doc.per stipula (polizze assicurative e fideiussorie, pag.ti diritti e imposte ecc.) redazione atto pubblico	Segretario Generale	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"	Verifica semestrale	MEDIO
79			Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Iniziativa d'ufficio	Emissione stati avanzamento lavori; approvazione modifiche ai contratti; autorizzazione ai subappalti	Consegna lavori; tenuta dei documenti contabili; verifica rispondenza alle norme di capitolato; accertamento cause per introdurre modifiche contrattuali; approvazione perizie modificative/varianti in corso d'opera; istruttoria documentazione presentata da operatori economici	Dirigente del Servizio competente	Dirigente del Servizio Istruzione, Pari opportunità, Politiche giovanili, Stazione Unica Appaltante, Acquisti	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori	MEDIO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
80		Esecuzione (lavori)	Autorizzazioni subappalti di lavori	istanza di parte	Determina dirigenziale di autorizzazione al subappalto	Esame istruttorio delle richieste pervenute; verifica dei requisiti degli operatori economici proposti come subappaltatori; verifica dichiarazioni integrative PNRR/PNC, verifica della correttezza e congruità del contratto di subappalto; redazione della determina dirigenziale di autorizzazione	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"		Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	MEDIO
81			Direzione lavori	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei documenti tecnico-contabili di competenza del Direttore dei lavori	Effettuazione delle operazioni di misurazione in loco e loro valutazione in contraddittorio con l'operatore economico appaltatore; redazione dei documenti tecnico - contabili; redazione ed emissione dei SAL	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"		Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	BASSO
82			Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei documenti tecnico - contabili	Effettuazione delle operazioni di misurazione in loco e loro valutazione in contraddittorio con l'operatore economico appaltatore; redazione dei documenti tecnico - contabili	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"		Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	BASSO
83		Rendicontazione del contratto	Approvazione contabilità finali di lavori gestione premio di accelerazione	Iniziativa d'ufficio	Determinazione dirigenziale di approvazione della contabilità finale Corresponsione di un premio di accelerazione al verificarsi delle circostanze previste dalla norma	Esame dei contenuti e della completezza dei documenti tecnico - contabili; redazione della determinazione dirigenziale di approvazione della contabilità finale	Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"	"Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	BASSO
84			Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Iniziativa d'ufficio	emissione del certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione	Valutazione necessità collaudo statico e/o tecnico amministrativo; affidamento incarico di collaudo statico e/o tecnico amministrativo; tenuta dei documenti contabili; verifica rispondenza alle norme di capitolato; acquisizione e approvazione certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione	Dirigente del Servizio competente		Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti	MEDIO
85			Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei prospetti contenenti i report periodici	Comunicazione, da parte dei tecnici progettisti e/o direttori dei lavori degli interventi oggetto di monitoraggio, degli elementi informativi necessari; redazione dei prospetti di monitoraggio e loro trasmissione al Direttore Generale	Dirigente "Viabilità« e Dirigente "Edilizia"	Tutti gli altri Servizi	Verifica annuale dell'ossservanza e dell'attuazione delle misure	BASSO
86		Rilascio e rinnovo decreti da Guardia Giurata Volontaria	Abilitazione all'attività di vigilanza volontaria	iniziativa di parte	decreto	Ricevimento istanza; verifica dei requisiti TULPS;	Dirigente del Servizio		fissati nel PEG	MOLTO BASSO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
87	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Autorizzazioni e concessioni)	Piano annuale diritto allo studio	definizione criteri per riparto risorse per il trasporto scolastico	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente		Dirigente del Servizio		fissati nel PEG	MOLTO BASSO
88		Programma annuale per qualificazione/miglioramento e coordinamento pedagogico	definizione criteri per riparto risorse	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente		Dirigente del Servizio		fissati nel PEG	MOLTO BASSO
89		Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	iniziativa di parte	provvedimento motivato di accoglimento o diniego	istruttoria/eventuale parere/stesura dell'atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso
90		Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	iniziativa di parte	provvedimento motivato di accoglimento o diniego	istruttoria/eventuale parere/stesura dell'atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso
91		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria	Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	iniziativa di parte	attestato di idoneità	istruttoria/atto di ammissione/esame/redazione attestato	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso
92		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria	Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	iniziativa di parte	attestato di idoneità	istruttoria/atto di ammissione/esame/redazione attestato	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso
93		Contributi a persone giuridiche	Assegnazione contributi per il trasporto scolastico	d' ufficio	assegnazione contributo	controllo e validazione dati inseriti dai Comuni nella Piattaforma Regionale. Riparto delle risorse	dirigente del servizio		Tempi stabiliti dai provvedimenti regionali	bassa

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
94	**PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)**	Contributi a persone fisiche	Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	d' ufficio	assegnazione contributo	approvazione bando secondo criteri di attribuzione fissati a livello regionale inserimento domanda da parte dei potenziali beneficiari nellla piattaforma regionale ER_GO istruttoria (controlli ISEE).ulteriore controllo da parte della provincia su un campione estratto sulla base di parametri definiti a livello regionale. L'estrazione è effettuato da una commissione, 3 componenti, nominata dal dirigente di servizio. Rispetto al campione sorteggiato viene effettuato un controllo sulla composizione del bucleo famigliare attravero i Comuni di residenza. Il campione estratto e l'esito dei controlli viene trasmesso alla Regione che tramite ERGo effetua e completa la verifica dei requisiti.le domande vengono validate sulla predetta piattaforma edeterminati i soggetti ammessi o non ammessi. tutte le fasi del procedimento sono pubblicate nella pagina dedicata all'interno del portale della provincia	dirigente del servizio		Tempi stabiliti dai provvedimenti regionali	bassa
95	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**Entrate**	Gestione entrate extratributarie da vendita di beni e servizi (affitti, ecc.)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	accertamento dell'entrata e riscossione	Provvedimento di accertamento /contabilizzazione riscossione Eventuale emissione di ruolo	Dirigente dei diversi Servizi	Servizi interessati	In base alle scadenze	BASSO
			Gestione entrate extratributarie da sanzioni (codice della strada, ecc.)	iniziativa d'ufficio	accertamento dell'entrata e riscossione	registrazione verbali sanzioni/contabilizzazione riscossione Eventuale emissione di ruolo	Dirigente Polizia provinciale	Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”		BASSO
			Gestione entrate extratributarie da canoni (pubblicità, ecc.)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	accertamento dell'entrata e riscossione	Emissione avvisi di riscossione Eventuale emissione di ruolo	Viabilità e programmazione	Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”		BASSO
96		**Patrimonio**	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	Stipula contratti di locazione	Definizione importo canone Adozione atto di approvazione contratto	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	In base alle scadenze	MOLTO BASSO
			Piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	Redazione Piano	Individuazione immobili da lienare Valutazione immobili	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	Secondo i tempi del DUP	BASSO
			Acquisizione del patrimonio immobiliare	iniziativa d'ufficio	Atto di acquisto	Esame esigenze Valutazione soluzioni Verifica prezzo	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	In base alle esigenze	BASSO
			Alienazione del patrimonio immobiliare	iniziativa d'ufficio/ anche a seguito manifestazione di interesse di parte	Atto di vendita	Analisi patrimonio disponibile/ inserimento piano alienazioni/ svolgimento procedura di vendita	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	In base alle esigenze	medio
			Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	iniziativa d'ufficio	Parere Soprintendenza	Istruttoria per richiesta parere Inoltro richiesta alla Soprintendenza	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	Ufficio tecnico per documentazione tecnica	In base alle esigenze	MOLTO BASSO
			Approvazione Bilancio di Previsione	iniziativa d'ufficio	BPF E ALLEGATI	Analisi risorse/analisi spese non comprimibili/ programmazione spese di sviluppo	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	tutte	entro 31/12 every year	MOLTO BASSO
			Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	adeguamento previsioni finanziarie autorizzative	se - verifica achievable target- progra	Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR”	tutte	In base alle esigenze	MOLTO BASSO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
97		**spese e relativo monitoraggio**	Riaccertamento residui attivi e passivi	iniziativa d'ufficio	verifica debit e crediti	verifica obbligazione giuridica ed esigibilià temporale	Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	tutte	28-feb	BASSO
			Approvazione Rendiconto	iniziativa d'ufficio	rendicontazione attività risultato economico patrimoniale finanziario	e e spese, calcolo risultato amministra	Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	tutte	07-apr	MOLTO BASSO
			Acquisizione liquidazione e pagamento fatture fornitori (gestione della spesa)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	pagamento debiti vs fornitori	controlli piattaforma fatture, controlli fiscali e contabili liquidazione/ controllo Durc/verifica equitalia/monitoraggio scadenze	Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"/PO	tutte	entro 30 ggiorni data fattura registro unico	MEDIO
			Gestione cauzioni e fideiussioni a favore della Provincia (deposito e svincolo)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	deposito svincolo fidejussioni	contabilizzazione e rendicontazione	Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	tutte	In base alle esigenze - past in the future	BASSO
98	**Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	iniziativa d'ufficio	eventuale provvedimento sanzionatorio	visita ispettiva/eventuale stesura provvedimento sanzionatorio	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	polizia provinciale		basso
99		**Sanzioni**	Gestione Processo Sanzionatorio Codice della Strada	d'Ufficio	Verbale di contestazione	Accertamento violazione; contestazione immediata o notifica; protocollazione e inserimento nel programma di gestione;	Comandante		di legge	MEDIO
100			Gestione Processo Sanzionatorio Caccia e Pesca	d'Ufficio e di parte	Verbale di contestazione	Accertamento violazione o acquisizione verbale; contestazione immediata o notifica; protocollazione e inserimento nel programma di gestione;	Comandante		di legge	bassa
101	Incarichi e nomine	**Nomine**	Gestione procedure per designazione/nomina componenti organismi e società partecipate	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente	Avviso pubblico, istruttoria per verifica requisiti	dirigente		stabiliti dall'avviso pubblico	basso
102	**Rapporti con enti e altri soggetti partecipati**	**Rappresentazione nei documenti di programmazione**	Approvazione Bilancio Consolidato	iniziativa d'ufficio	risultato economico patrimoniale GAP	perimetro e consolidamento bilanci	Dirigente Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR"	alone	settembre	BASSO

AREE SPECIFICHE PNA 2019 Province

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
103	Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza [governo del territorio e pianificazione urbanistica]	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	iniziativa di parte	espressione del parere	registrazione istanza/verifica con gli strumenti di pianificazione/espressione del parere	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	molto basso
104		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Approvazione Piani Territoriali (PTCP, PIAE, PTAV ecc.)	iniziativa d'ufficio	Approvazione del piano	fase propedeutica/consultazione preliminare/formazione/approvazione	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Servizio “Viabilità e programmazione dei Lavori Pubblici”		basso
105		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	iniziativa d'ufficio/su input di altre amministrazioni	Accordo Territoriale	concertazione/stipula accordo	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Servizio “Viabilità e programmazione dei Lavori Pubblici”	tempi da norme PTCP	basso
106		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente	istruttoria/pareri esterni/Atto del Presidente	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali			molto basso
107		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	iniziativa di parte (amministrazione comunale)	provvedimento del Presidente	istruttoria/Atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	eventuale Servizio “Viabilità e programmazione dei Lavori Pubblici”	tempi di legge	basso

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
108		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, Via, ecc.)	iniziativa di parte (amministrazione comunale su iniziativa del privato o pubblica)	provvedimento del Presidente	istruttoria/Atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	eventuale Servizio "Viabilità e programmazione dei Lavori Pubblici"	tempi delle Conferenze di Servizio (convocate dal comune)	basso
109		Trasporto pubblico locale	Nulla osta all'istituzione di nuove fermate bus (o modifica di quelle esistenti) e alle variazioni di percorso delle linee di trasporto	Iniziativa di parte	Rilascio nulla osta	Esame istruttorio, sopralluogo, rilascio nulla osta	Dirigente del servizio		Tempestivi	BASSO
110		Pubblicità e cartellonistica stradale	Rilascio e rinnovo autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Iniziativa di parte	Rilascio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio autorizzazione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
111			Autorizzazione cambio immagine e/o variazione messaggio impianti pubblicitari installati lungo le strade provinciali in ambito extraurbano							MEDIO
112			Nulla osta a Comuni per l'installazione di impianti pubblicitari lungo le strade provinciali anche in ambito urbano (all'interno di centro abitato)	Iniziativa di parte	Rilascio nulla osta	Esame istruttorio; rilascio nulla osta	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
113			Nulla osta a Ente proprietario strada per l'installazione di impianti pubblicitari in vista delle strade provinciali							MEDIO
114			Parere per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	Iniziativa di parte	Rilascio parere	Esame istruttorio; rilascio parere	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
115			Nulla osta a Comuni per la realizzazione di occupazioni (accessi, percorrenze attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito urbano (all'interno di centro abitato) e per la realizzazione di impianti distribuzione carburanti							MEDIO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
116	Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Occupazioni sede stradale, autorizzazioni e pareri previsti dal Codice della strada	Nulla osta per la posa di impianti di telecomunicazione	Iniziativa di parte	Rilascio nulla osta	Esame istruttorio; rilascio nulla osta	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
117			Nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale							MEDIO
118			Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali							BASSO
119			Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	Iniziativa di parte	Rilascio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio autorizzazione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
120			Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale							MEDIO
121			Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali							BASSO
122			Concessioni per la realizzazione e modifica di occupazioni (accessi, percorrenze, attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Iniziativa di parte	Rilascio concessione	Esame istruttorio; rilascio concessione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
123			Concessioni per la posa di impianti di telecomunicazione							MEDIO

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
124		Funzioni in materia sismica	Autorizzazione sismica	Iniziativa di parte	Rilacio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio autorizzazione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
125			Controllo dei progetti esecutivi depositati	Iniziativa di parte	Esito controllo	Esame istruttorio; rilascio provvedimento richiesto	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
126		Trasporti eccezionali	Rilascio e rinnovo autorizzazioni periodiche, multiple, singole, per mezzi d'opera, macchine agricole, autoarticolati etc…	Iniziativa di parte	Rilascio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio provvedimento richiesto	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
127			Rilascio nulla osta a Province per T.E. Multiple e singole		Rilascio nulla osta					MEDIO
128		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	iniziativa di parte (camera di commercio)	convocazione commissione/iscrizione ruolo conducenti	effettuazione esame ruolo conducenti presso la camera di commercio/iscrizione al ruolo conducenti presso la camera di commercio	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		due sessioni annue	basso
129		Procedimento espropriativo (effettuazione delle valutazioni tecniche connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismission e del demanio stradale a titolo gratuito e previa istanza del soggetto	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio; Dichiarazione di pubblica utilità; Determinazione indennità di esproprio.	Iniziativa d'ufficio	Approvazione Determinazione Dirigenziale ed Atto di esproprio	la fase maggiormente esposta a rischio corruttivo è quella relativa all'esame della documentazione finalizzata alla determinazione dell'indennità di esproprio/occupazione	Dirigente "Servizio Viabilità, programmazione dei lavori pubblici, polizia provinciale"	Dirigente "Servizio Bilancio, Patrimonio e monitoraggio PNRR"	Termini di Legge (D.P.R. 327/2001)	MEDIA

PIAO - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2025-2027 PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.A

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio / Criticità *
130	**Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale**	programmazione territoriale dell' offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio	proposta alla Regione di attivazione o soppressione di indirizzi o mofificazione della rete scolastica	d ufficio	Atto consiglio provinciale	Avvio rilevazione. Istruttoria istanze pervenute. Aquisizione parere obbligatorio ufficio scolastico, pare commissione concertazione e conferenza provinciale coordinamento. Atto consiglio provinciale	dirigente del servizio		I tempi per la concusione del procedimento sono stabiliti dalla regione (30 novembre)	molto bassa
131	**Gestione dell'edilizia scolastica**	Manutenzione degli edifici scolastici provinciali	Manutenzione e mantenimento in condizioni di sicurezza e di fruibilità degli edifici scolastici di competenza dell'Ente	Iniziativa d'ufficio	Effettuazione degli interventi manutentivi sugli edifici scolastici	Rilevazione dei fabbisogni; quantificazione economica degli interventi necessari; individuazione delle priorità; esecuzione degli interventi	Direttore dei lavori e Dirigente responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici"		Commisurati alle disponibilità economiche, alle condizioni di urgenza e alla complessità tecnica degli interventi da eseguire	Molto basso
132	**Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale**	designazione consigliera parità effettiva e supplente		d' ufficio	provvedimento del Presidente	avviso pubblico istruttoria effettuata da una commissione interna. Restuzione delle risultanze al Presidente	dirigente del servizio		scadenza mandato della consigliera	molto basso

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Predisposizione analisi organizzativa e verifica della capacità assunzionale, propedeutica all'adozione del Piano dei fabbisogni di personale	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	La rilevanza esterna del PTFP costringe ad un'elaborazione trasparente e motivata da esigenze effettive con il coinvolgimento di una pluralità di attori
	Predisposizione, approvazione e monitoraggio piano della performance - sez.2.2 PIAO	Scelta di obiettivi che favoriscano taluni soggetti e attribuzione pesatura senza parametri oggettivi Scelta di indicatori non misurabili oggettivamente	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	L'elaborazione del piano della performance è un processo sottoposto a condivisione da una pluralità di soggetti
	Valutazione dei dirigenti e attività del comitato di direzione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	favorire nel controllo e nella verifica degli adempimenti specificI soggetti rispetto ad altri "automisurazione" del grado di raggiungimento degli obiettivi	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	E' previsto un organo formato da tutti i dirigenti (Comitato di Direzione) con cui vengono condivisi attività e definizione di progetti
	Definizione degli obiettivi operativi nella predisposizione della sezione operativa del DUP	definizione di obiettivi operativi per favorire alcuni settori/ambiti a scapito di altri	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	la fase di definizione degli obiettivi è sottoposta a più attività di confronto svolte dal Comitato di Direzione
	Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	La rilevanza esterna del PTFP costringe ad un'elaborazione trasparente e motivata da esigenze effettive con il coinvolgimento di una pluralità di attori
		Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	
		Nomina di commissari che possano favorire taluni candidati	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	
		Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
	Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uopo dal C.C.D.I.	Riconoscimento della progressione economica sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il rischio è valutato medio per il limitato numero di soggetti coinvolti nella procedura
	Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare le necessità e la graduazione della priorità degli interventi formativi	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Esiiste una disciplina interna puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nella scelta
	Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	Mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Esiste una disciplina interna puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nel rilascio e nei controlli
	Controllo degli incarichi professionali comunicati dai dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%	Mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Esiste una disciplina interna puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nel rilascio e nei controlli
	Timbrature in entrata e in uscita dei dipendenti	Abusi da parte del dipendente del sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Esiste una disciplina interna puntuale e dettagliata . Tuttavia, la necessità di fare ricorso ad un sistema automatizzato, pur presentando indubbi vantaggi, si presta ad un possibile abuso significativi.
		Abusi da parte del dipendente nell'utilizzo di assenze per malattia o altri istituiti quali i congedi per assistenza	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO		
	Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione	Riconoscimento dei compensi di produttività/risultato sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il rischio è valutato medio per il limitato numero di soggetti coinvolti nella procedura
	Corresponsione periodica compensi incentivi su funzioni tecniche e monitoraggio attuazione del relativo regolamento	Riconoscimento dell'incentivo sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il rischio è valutato medio per il limitato numero di soggetti coinvolti nella procedura
	Contratto collettivo integrativo, costituzione ed utilizzo del fondo risorse decentrate	Redazione Accordo in relazione ai requisiti di specifiche professionalità/persone	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	La rilevanza del CCI e dell'Accordo costringe ad un'elaborazione trasparente e motivata da esigenze effettive con il coinvolgimento di una pluralità di attori
	Procedimento disciplinare	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare le necessità e la graduazione della sanzione da irrogare	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il rischio è valutato medio per il limitato numero di soggetti coinvolti nella procedura

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Costituzione in giudizio	Mancata costituzione in giudizio o mancata proposizione dell'azione nei termini di decadenza o prescrizione	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	Incarichi a legali professionisti esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	procedimento ex L. 689/81; audizioni; emissione Ordinanza Ingiunzione	Accordi collusivi con gli interessati a cui è stato elevato il verbale	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	Supporto giuridico e formulazione di pareri	Violazione norme anche interne, al fine di favorire un determinato soggetto	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Confronto tra più Soggetti
	Riscossione crediti derivanti da sentenza e/o da altri titoli esecutivi	Mancata attuazione procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici, per favorire determinati soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	Pfrocedimento ex d.lgs. N. 285/1992 (C.D.S.)	Accordi collusivi con i ricorrenti. Elevato numero di ricorsi accolti.	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità dei soggetti coinvolti nel controllo delle memorie difensive il rischio è stato ritenuto basso
ALTRI SERVIZI	Funzionamento organi collegiali, istruttoria e pubblicazione delibere	violazione delle norme procedurali, non corretta istruttoria e pubblicazione delle Delibere	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre, il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali rischi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
	Formazione provvedimenti, determinazioni, decreti e pubblicazione	violazione delle norme procedurali, anche interne, anche in termini di conservazione, privacy ed accesso	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria).
	Accesso agli atti: documentale e civico semplice e civico generalizzato	violazione delle norme per interesse /utilità contatto diretto con utenti	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	I meccanismi di verifica di evasione delle pratiche rendono il rischio basso.
	Protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, avviene con procedura informatizzata ed in presenza di una pluralità di operatori in unico ambiente.
	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
	Gestione sportello SPID	rilascio SPID in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire soggetti particolari	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	il processo ha un contenuto fortemente vincolato e facilmente verificabile
	Esercizio delle funzioni ricondotte dal D. Lgs. N. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "Datore di lavoro"	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	I rapporti per lo svolgimento di tali attività riguardano prevalentemente il personale dipendente della Provincia e Enti di controllo (AUSL - INAIL - Isp. del lavoro).
	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Le comunicazioni effettuate dal Responsabile dell'energia hanno finalità prettamente statistiche e di controllo dei consumi energetici dell'Ente e non determinano alcuna valutazione successiva.
	Funzioni tecnico - amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di Segreteria)	Formulazione di valutazioni incongrue finalizzate a favorire e/o a sfavorire ambiti territoriali o categorie professionali od operatori determinati	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	La molteplicità delle figure coinvolte e la diversificazione delle professionalità dei componenti della Commissione minimizzano il rischio di valutazioni inadeguate o incongruenti
	Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture.	Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze al fine di favorire operatori economici. Frazionamento artificioso finalizzato ad affidamenti di importi infrasoglie per favorire operatori economici determinati	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo ed essendo un atto di programmazione, il rischio è stato ritenuto basso
	MEPA	Scelta di un operatore economico senza confronto concorrenziale in caso di O.D.A., con finalità collusive	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria propedeutica alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo coinvolge più funzionari (almeno due), che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali richi. Nel processo è altresì coinvolto il Dirigente. L'assegnazione delle pratiche è casuale. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
	Servizi/ forniture – Procedura negoziata senza bando - art. 50, c.. 1, lett. c), d), e) D.Lg.s 36/2023	Utilizzo della procedura semplificata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire operatori economici Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Utilizzo di procedure semplificate con inviti ad operatori economici senza adeguato rispetto del principio di rotazione o di mancata pubblicizzazione della procedura al fine di favorire operatori economici predeterminati	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio
	Servizi/ forniture - Procedura aperta - art. 71 D.Lgs. 36/2023	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un singolo operatore, per favorirlo. Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Sussiste una discrezionalità nella determinazione dei requisiti, che possono comportare un cd. "bando su misura" e quindi si è ritenuto che il rischio sia medio
	Servizi/ forniture - Procedura ristretta - art. 72 D.Lgs. 36/2023	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati; Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità di un singolo operatore, per favorirlo. Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione delle offerte pervenute, pertanto si è valutato medio il rischio
	Servizi/ forniture - Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato Rischio di reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico con finalità collusive	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ALTO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	elevata discrezionalità nella scelta dell'operatore economico; rischio di reiterazione degli affidamenti allo stesso operatore economico con finalità di illecito favoreggiamento
	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico- affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00, nei limiti delle deroghe di legge	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio
	Stipulazione contratti di appalto lavori, servizi e forniture in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico) con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR/PNC	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato Possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre, il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali rischi. Nel processo è altresì coinvolto il dirigente. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
	Stipulazione contratti per lavori di somma urgenza in forma di scrittura privata autenticata	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre, il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali rischi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
	Esecuzione del contratto	Liquidazione spese per prestazioni non eseguite o forniture non effettuate Elusione di procedure di controllo dovute e/o mancata irrogazione di penali dovute per contratto al fine di favorire illecitamente determinati operatori economici	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	la fase esecutiva è meno sottoposta al controllo da parte degli operatori economici rispetto alla fase dell'affidamento
	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali, per favorire soggetti predeterminati. Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze finalizzati a favorire operatori economici o predeterminati territori	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio ed essendo un atto di programmazione, è stato ritenuto basso
	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) , con riferimento ai lavori, servizi e forniture	Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	l'alto rischio di potenziale contenzioso costituisce un deterrente a fenomeni distorsivi

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità di introdurre frazionamenti artificiosi ovvero motivazioni che consentano affidamenti diretti o su invito al fine di favorire operatori economici	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Data la discrezionalità nella determinazione del metodo di affidamento, pur in presenza di una pluralità di soggetti coinvolti nel progetto, il rischio è stato ritenuto medio
	Approvazione progetti di lavori	Approvazione di progetti incompleti, o carenti di elementi tecnici, o con capitolati speciali di appalto non aggiornati per favorire determinati operatori o perizie di variante	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	Di norma, i progetti vengono redatti congiuntamente da due o più tecnici, con il coinvolgimento di personale amministrativo per gli aspetti giuridici e relativi ai capitoli di appalto
	Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Rilevazioni in loco imprecise o incomplete possono costituire causa di problematiche nelle fasi progettuali ed esecutive degli interventi, finalizzate a favorire l'approvazione di perizie di variante a favore della ditta appaltatrice	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Di norma, le rilevazioni e le misurazioni in loco vengono effettuate congiuntamente da due o più tecnici, in modo da minimizzare il rischio di errori
	Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata)	Mancato o insufficiente rispetto dei principi informatori sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio
	Affidamenti di lavori tramite lettera commerciale (aff dir)	Al fine di favorire operatori predeterminati: mancato o insufficiente rispetto dei principi informatori sanciti dal Codice dei contratti pubblici; inserimento di condizioni e di prescrizioni non pertinenti Frazionamento al fine di eludere le soglie	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	elevata discrezionalità nella scelta dell'operatore economico; rischio di reiterazione degli affidamenti allo stesso operatore economico con finalità di illecito favoreggiamento
	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi; elusione di controlli dovuti con l'intenzione di favorire illecitamente un operatore economico	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	Poiché si tratta di una semplice istruttoria documentale, in cui il margine discrezionale è limitato o nullo, il rischio è stato valutato basso
	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Per favorire l'operatore: Liquidazione lavori non eseguiti Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto. Ritardi nei controlli in corso d'opera.	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Poiché l'approvazione delle modifiche al contratto originario e le altre azioni descritte nel processo hanno un margine di discrezionalità non trascurabile, il rischio si è ritenuto essere medio
	Autorizzazioni subappalti di lavori	Rilascio di autorizzazioni ad operatori economici subappaltatori in assenza o in carenza dei requisiti necessari, per favorire i soggetti interessati	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Di norma, le verifiche dei requisiti professionali e giuridici degli operatori economici da autorizzare vengono eseguite in modo approfondito e in via preliminare
	Direzione lavori	Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Di norma, il Direttore dei lavori è affiancato da uno o più tecnici con funzione di Direttore operativo, allo scopo sia di agevolare le attività di competenza, sia di minimizzare i rischi di errori valutativi
	Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria, per favorire la ditta esecutrice	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto molto basso
	Approvazione contabilità finali di lavori	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contabilità finale dei lavori, per favorire la ditta affidataria	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Oltre al personale tecnico incaricato della direzione dei lavori, viene coinvolto il personale amministrativo, non solo per la redazione delle determine di approvazione, ma anche per le necessarie verifiche preventive di natura contabile e finanziaria
	Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Sussiste discrezionalità nella determinazione dei criteri di nomina, pertanto si è valutato medio il rischio
	Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Comunicazione, da parte dei tecnici incaricati delle progettazioni e/o delle direzioni dei lavori oggetto di monitoraggio, di informazioni inesatte, per favorire gli affidatari dei lavori	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTOBASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Il monitoraggio avviene con la partecipazione attiva di molteplici figure, fra le quali i Dirigenti responsabili dei servizi tecnici e il Direttore Generale

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
CONTRATTI PUBBLICI (compresi interventi finanziati con fondi PNRR/PNC Rif. RGS circ n. 30/2022, nello specifico: Linee guida Controllo e rendicontazione, punto 5: indicazioni per il controllo e la rendicontazione di competenza dei soggetti attuatori - RGS circ. n. 34/2022: Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il PNRR/PNC)	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio con specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR/PNC	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali, per favorire soggetti predeterminati. Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze finalizzati a favorire operatori economici o predeterminati territori Rischio frazionamento ed esecuzione in ambito PNRR/PNC	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio ed essendo un atto di programmazione, è stato ritenuto basso
	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici e della disicplina applicabile agli appalti PNRR/PNC	Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici; definizione requisiti di partecipazione e/o dei criteri di valutazione delle offerte (nel caso di oepv) che possano privilegiare determinati interessi; Per gli appalti PNRR/PNC/PNC: in fase di progettazione mancata o inadeguata considerazione in ordine a condizionalità, obblighi ulteriori (tra cui DNSH) e obblighi trasversali PNRR/PNC	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	l'alto rischio di potenziale contenzioso costituisce un deterrente a fenomeni distorsivi
	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità di introdurre frazionamenti artificiosi ovvero motivazioni che consentano affidamenti diretti o su invito al fine di favorire operatori economici Per gli appalti PNRR/PNC: mancata o inadeguata considerazione in ordine a condizionalità, obblighi ulteriori (tra cui DNSH) e obblighi trasversali PNRR/PNC	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Data la discrezionalità nella determinazione del metodo di affidamento, pur in presenza di una pluralità di soggetti coinvolti nel progetto, il rischio è stato ritenuto medio
	Approvazione progetti di lavori	Approvazione di progetti incompleti, o carenti di elementi tecnici, o con capitolati speciali di appalto non aggiornati per favorire determinati operatori o perizie di variante Mancata o inadeguata analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR/PNC	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	Di norma, i progetti vengono redatti congiuntamente da due o più tecnici, con il coinvolgimento di personale amministrativo per gli aspetti giuridici e relativi ai capitolati di appalto
	Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Rilevazioni in loco imprecise o incomplete possono costituire causa di problematiche nelle fasi progettuali ed esecutive degli interventi, finalizzate a favorire l'approvazione di perizie di variante a favore della ditta appaltatrice Mancata o inadeguata considerazione di condizionalità, obblighi ulteriori ed obblighi trasversali PNRR/PNC in fase di progettazione	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Di norma, le rilevazioni e le misurazioni in loco vengono effettuate congiuntamente da due o più tecnici, in modo da minimizzare il rischio di errori
	Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata) o altre modalità	Mancato o insufficiente rispetto dei principi informatori sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati, con particolare riferimento al rispetto del principio di rotazione	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio
	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi elusione di controlli dovuti con l'intenzione di favorire illecitamente un operatore economico; Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento; carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione documentale	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	Pur in presenza di più soggetti coinvolti nel processo, il rischio è stato ritenuto medio, in considerazione dell'elevato numero di documenti da acquisire e verificare
	Stipulazione contratti di appalto in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico), con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR/PNC	a) violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato b) possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara c)Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento; carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione documentale	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Per favorire l'operatore: Liquidazione lavori non eseguiti Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto. Ritardi nei controlli in corso d'opera. 1) mancata applicazione penali 2)mancata attivazione azioni di riallineamento (mancato rispetto cronoprogramma)	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Poiché l'approvazione delle modifiche al contratto originario e le altre azioni descritte nel processo hanno un margine di discrezionalità non trascurabile, il rischio si è ritenuto essere medio
	Autorizzazioni subappalti di lavori	Rilascio di autorizzazioni ad operatori economici subappaltatori in assenza o in carenza dei requisiti necessari, per favorire i soggetti interessati; mancata acquisizione dichiarazione conflitti di interesse e titolare effettivo	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Di norma, le verifiche dei requisiti professionali e giuridici degli operatori economici da autorizzare vengono eseguite in modo approfondito e in via preliminare
	Direzione lavori	Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice. 1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo 3) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Di norma, il Direttore dei lavori è affiancato da uno o più tecnici con funzione di Direttore operativo, allo scopo sia di agevolare le attività di competenza, sia di minimizzare i rischi di errori valutativi
	Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria, per favorire la ditta esecutrice	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	Approvazione contabilità finali di lavori gestione premio di accelerazione	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contablità finale dei lavori, per favorire la ditta affidataria. 1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Oltre al personale tecnico incaricato della direzione dei lavori, viene coinvolto il personale amministrativo, non solo per la redazione delle determine di approvazione, ma anche per le necessarie verifiche preventive di natura contabile e finanziaria
	Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Sussiste discrezionalità nella determinazione dei criteri di nomina, pertanto si è valutato medio il rischio
	Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Comunicazione, da parte dei tecnici incaricati delle progettazioni e/o delle direzioni dei lavori oggetto di monitoraggio, di informazioni inesatte, per favorire gli affidatari dei lavori. 1) mancata applicazione penali 2)mancata attivazione azioni di riallineamento	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il monitoraggio avviene con la partecipazione attiva di molteplici figure, fra le quali i Dirigenti responsabili dei servizi tecnici e il Direttore Generale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Autorizzazioni e concessioni)	Rilascio e rinnovo decreti da Guardia Giurata Volontaria	mancato o incompleto controllo dei requisiti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Esiste una disciplina puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nel rilascio e nei controlli
	Definizione criteri per riparto risorse per il trasposto scolastico	discrezionalità nell'attribuzione delle percentuali di assegnazione delle risorse che favorisca determinati Enti Beneficiari	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Programmazione annuale si incardina nella programmazione triennale che recepisce gli indirizzi della Regione
	Definizione criteri per riparto risorse - Programma annuale per qualificazione/miglioramento e coordinamento pedagogico	discrezionalità nella individuazione dei parametri di riferimento per l'assegnazione delle risorse che favorisca deteminati Soggetti Beneficiari (Scuole pubbliche e paritarie)	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Programmazione annuale si incardina nella programmazione triennale che recepisce gli indirizzi della Regione
	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	favorire un soggetto non in possesso dei requisiti	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo è a contenuto vincolato e coinvolge più soggetti
		allungamento ingiustificato dei tempi	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	l'allungamento anomalo deti tempi è facilmente verificabile
	Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	autorizzazione in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire un richiedente particolare	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo è a contenuto vincolato e coinvolge più soggetti
		allungamento ingiustificato dei tempi	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	l'allungamento anomalo dei tempi è facilmente verificabile
	Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo ha un contenuto fortemente vincolato e facilmente verificabile

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
	automobilistici	valutazione prove che possa favorire taluni candidati	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono conivolte più persone appartenenti a enti diversi
	Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo ha un contenuto fortemente vincolato e facilmente verificabile
		valutazione prove che possa favorire taluni candidati	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolte più persone appartenenti a enti diversi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)	Assegnazione contributi per il trasporto scolastico	mancato controllo dei dati inseriti nella piattaforma al fine di favorire deteminati soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Coinvolti più soggetti nel controllo
	Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	negligenza o omissione della verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuazione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Esiste una disciplina puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nei controlli
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione entrate extratributarie da vendita di beni e servizi (affitti, ecc.)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI Più SOGGETTI
	Gestione entrate extratributarie da sanzioni (codice della strada, ecc.)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI Più SOGGETTI
	Gestione entrate extratributarie da canoni (pubblicità, ecc.)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI Più SOGGETTI
	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	SONO COINVOLTI Più SOGGETTI
	Piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI Più SOGGETTI
	Acquisizione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI Più SOGGETTI
	Alienazione del patrimonio immobiliare	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	oltre al rispetto delle procedure per alienazione, i funzionari che se ne occupano sono più di uno ed il valore delle alienazioni finora è contenuto
	Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	SONO COINVOLTI Più SOGGETTI
	Approvazione Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione
	Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione
	Riaccertamento residui attivi e passivi	Verifiche non veritiere	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione
	Approvazione Rendiconto	Verifiche non veritiere	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione
	Acquisizione liquidazione e pagamento fatture fornitori (gestione della spesa)	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sono coinvolti più soggetti/ indicatori per il monitoraggio efficaci
	Gestione cauzioni e fideiussioni a favore della Provincia (deposito e svincolo)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	scarsa rilevanza
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	accordi collusivi per non rilevare infrazioni a carico di un soggetto particolare	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti più soggetti
	gestione processo sanzionatorio Codice della Strada	Accordi collusivi con gli interessati; significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verbali contestati	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Servizi effettuati in pattuglia, rotazione dei componenti delle pattuglie. Tracciabilità del processo.
	gestione processo sanzionatorio caccia e pesca	Accordi collusivi con gli interessati; significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verbali contestati	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Servizi effettuati in pattuglia, rotazione dei componenti delle pattuglie. Tracciabilità del processo.
Incarichi e nomine	Gestione procedure per designazione/nomina componenti organismi e società partecipate	Mancata/incompleta verifica dei requisiti	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Procedure gestite tramite avviso pubblico, tenuto conto della disciplina del regolamento provinciale per le nomine e delle specifiche statutarie dei diversi organismi e società
Rapporti con enti e altri soggetti partecipati	Approvazione Bilancio Consolidato		MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	indicatori per il monitoraggio efficaci

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
AREE SPECIFICHE PNA 2019 Province														
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	mancata o insufficiente verifica della conformità alla normativa al fine di favorire soggetti particolari	medio	molto basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	si tratta di un parere legato ad processo gestito da altro ente
	Approvazione Piani Territoriali (PTCP, PIAE, PTAV ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della normativa al fine di favorire taluni comuni o categorie particolari	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
	Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione urbanistica e territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
	Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	medio	basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esternie vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
		negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	medio	basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, Via, ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
	Nulla osta all'istituzione di nuove fermate bus (o modifica di quelle esistenti) e alle variazioni di percorso delle linee di trasporto	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'introduzione o l'eliminazione di fermate bus di linee di TPL	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Considerato il prevalente interesse pubblico del processo nonché la pluralità di soggetti che intervengono nella fase istruttoria il rischio è considerato basso
	Rilascio e rinnovo autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Autorizzazione cambio immagine e/o variazione messaggio impianti pubblicitari installati lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Nulla osta a Comuni per l'installazione di impianti pubblicitari lungo le strade provinciali anche in ambito urbano (all'interno di centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Nulla osta a Ente proprietario strada per l'installazione di impianti pubblicitari in vista delle strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti publicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Parere per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Nulla osta a Comuni per la realizzazione di occupazioni (accessi, percorrenze attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito urbano (all'interno di centro abitato) e per la realizzazione di impianti distribuzione carburanti	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Nulla osta per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Considerata la pluralità di soggetti che intervengono nella fase istruttoria il rischio è considerato basso
	Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Considerata la pluralità di soggetti che intervengono nella fase istruttoria il rischio è considerato basso

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
	Concessioni per la realizzazione e modifica di occupazioni (accessi, percorrenze, attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Concessioni per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Autorizzazione sismica	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Controllo dei progetti esecutivi depositati	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Rilascio e rinnovo autorizzazioni periodiche, multiple, singole, per mezzi d'opera, macchine agricole, autoarticolati etc...	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Rilascio nulla osta a Province per T.E. Multiple e singole	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolte più persone appartenenti a enti diversi
	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio; Dichiarazione di pubblica utilità; Determinazione indennità di esproprio.	mancato rispetto dei termini procedimentali al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	**attivazione o soppressione indirizzi scolastici o modificazione della rete scolastica**	Non obiettiva valutazione delle proposte pervenute	Basso	Basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Pluralità di soggetti coinvolti nella decisione
Gestione dell'edilizia scolastica	**Esecuzione di lavori di manutenzione, di riparazione e di miglioramento della sicurezza e della funzionalità degli edifici scolastici medio superiori**	Esecuzione di interventi manutentivi orientati a favorire alcuni istituti scolastici, indipendentemente dalla loro necessità ed urgenza	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	Le scelte vengono operate previa consultazione dei Dirigenti scolastici interessati e del personale tecnico del Servizio
Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	**designazione consigliera parità effettiva e supplente**	favorire un candidato	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Avviso pubblico, requisiti fissati dalla normativa e commissione interna per valutazione proposte di candidatura

LEGENDA:

MB	B	M	A	MA
molto basso	*basso*	*medio*	*alto*	*molto alto*

Interesse esterno	*La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.*
Precedenti eventi corruttivi	*Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella*
Discrezionalità della decisione	*La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale*
Autoreferenzialità del processo decisionale	*Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.*
Opacità del processo decisionale	*L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.*
Resistenza nell'elaborazione/gestione sez. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	*La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una*
Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure	*La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.*

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		

Precedenti giudiziari/disciplinari	*I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono*
Richieste di accesso	*I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.*
Segnalazioni/reclami	*In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno*

FONTI PER GIUDIZIO
benchmarking
banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO)
controlli interni
monitoraggi a campione
autovalutazione responsabili
valutazione appositi gruppi di lavoro
segnalazioni interne/esterne
...

ALLEGATO 2) SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2024-2026 DELLA PROVINCIA DI PIACENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Direzione Generale "Pari Opportunità, Ufficio di Presidenza e Comunicazione"	Dirigente Servizio Direzione Generale "Pari Opportunità, Ufficio di Presidenza e Comunicazione"	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Organizzazione			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del Dirigente della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla validazione R.G.S.	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla validazione R.G.S.	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascuna delle società:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del Dirigente dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio Dirigente per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti* *** i contratti con bandi fino al 31/12/2023 e conclusi entro tale data, sono pubblicati nella sottosezione "Bandi di gara e contratti - Fino al 31/12/2023"**	**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023** **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**								
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente Dirigente del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti e DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dal termine periodo di riferimento	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dal termine periodo di riferimento	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dal termine periodo di riferimento	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dal termine periodo di riferimento	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Pianificazione e									

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Non soggetto	Non soggetto
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi competenti in materia	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi competenti in materia	Entro 30 giorni dalla protocollazione/adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

ALLEGATO 3

Check-list estratta da PNA 2022 All. n°1 - Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Valutazioni preliminari	**Sì**	**NO**	**Note**
1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili?	**X**		
2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico?	**X**		
3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile?	**X**		
4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni?	**X**		
5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO?	**X**		
6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo?	**X**		
7. È stata verificata la possibilità di utilizzare - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo?			NON APPLICABILE

Analisi del contesto esterno	**Sì**	**NO**	**Note**
1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine?	**X**		
2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder)?	**X**		
3. È stato valutato attentamente che i dati utilizzati siano pertinenti rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera?	**X**		
4. I dati utilizzati sono aggiornati?	**X**		
5. Nell'analisi del contesto sono state valutate le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure?	**X**		
6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo?	**X**		
7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente?			DA IMPLEMENTARE
Analisi del contesto interno/mappatura dei processi	**Sì**	**NO**	**Note**
1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel definire il contesto interno, sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (ad es. elaborazione del piano della performance, piano triennale dei fabbisogni del personale)?	**X**		
2. Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e capitale umano?	**X**		RPCT + COMITATO DI DIREZIONE
3. I dati riportati nei PTPCT o nel PIAO descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (numero di dipendenti ai fini dell'applicazione delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)?	**X**		
4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente?			DA IMPLEMENTARE

5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di maladministration?	**x**		
6. Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO?	**x**		
7. Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico, quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto?	**x**		
8. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?	**X**		
9. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico?	**x**		
10. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi è stata svolta secondo un criterio di priorità riconosciuta ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ai processi collegati a obiettivi di performance e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche)?			NON APPLICABILE
Valutazione del rischio	**Sì**	**NO**	**Note**
1. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT?	**x**		
2. È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa?	**x**		
3. È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio?	**x**		
4. È stato fatto il possibile – al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi – per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi?	**x**		
5. Sono state considerate le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento?	**x**		

6. Si è tenuto conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ecc.?	**X**		
7. È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc.?	**X**		
Individuazione di misure per il trattamento del rischio	**Sì**	**NO**	**Note**
1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, wisthleblowing, pantouflage, inconferibilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione?	**X**		
2. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	**X**		
3. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la rotazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	**X**		IN PARTE
4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate?	**X**		
5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure "generali" possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati?	**X**		
6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire?	**X**		

7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza?	**X**		
8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme?	**X**		
9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative?	**X**		
Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio	Sì	NO	**Note**
1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura?	**X**		
2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure?	**X**		
3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione?	**X**		
4. E' stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure? Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica?	**X**		
5. Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurne di nuove ovvero di ridurne alcune?	**X**		
Trasparenza	**Sì**	**NO**	**Note**
1. È stata prevista, nel PTPCT o nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza?	**X**		
2. In tale sezione:			
sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo?	**X**		
sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	**X**		
sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"(individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione pubblicazione e aggiornamento)?	**X**		
sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	**X**		
sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?	**X**		

sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi?	**X**		
è stato individuato il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza?	**X**		
3. In generale, per la predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione?	**X**		
4. Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1?	**X**		
5. Si è consultato l'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici?	**X**		
6. Per la predisposizione del PTPCT e della sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali?	**X**		
7. È stato predisposto internamento un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	**X**		
8. È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	**X**		
Monitoraggio complessivo sul PTPCT e sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	**Sì**	**NO**	**Note**
1. E' stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?	**X**		
2. Per la programmazione del monitoraggio complessivo sono stati utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione?	**X**		
3. E' stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato?	X		
4. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	**X**		DA FARE
5. In fase di monitoraggio, si è tenuto conto anche delle criticità e degli elementi di forza che si possono trarre dalla Relazione annuale del RPCT per orientare la programmazione per il triennio successivo?	X		
6. Nell'attività di monitoraggio complessivo sul PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati attivati strumenti di ascolto per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli stakeholder e della società civile?	**X**		

Monitoraggio integrato	**Sì**	**NO**	**Note**
1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO?	**X**		
2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni?	**X**		
3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO?	**X**		COMITATO DI DIREZIONE / DA IMPLEMENTARE
4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate?	**X**		
5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	**X**		DA FARE