



## PROVINCIA DI PIACENZA

Prov. n. 14 del 19/02/2026

Proposta n. 213/2026

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2027-2028.  
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 n. 37 del 22/12/2025, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato l'aggiornamento del D.U.P. 2026-2028;
- la delibera n. 38 del 22/12/2025, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- il Provvedimento del Presidente 30/12/2025 n. 130, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (PEG.) 2026-2028. Approvazione", con il quale sono stati assegnati a ciascuna struttura gli obiettivi e i processi e affidate le relative necessarie risorse finanziarie;

**Atteso che** con decreto del 30 ottobre 2025 del Ministro per la PA sono state approvate le Linee guida PIAO e i relativi Manuali operativi (tra cui quello per le Province), pubblicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica in G.U. n. 297 del 23.12.2025;

#### **Considerato che:**

- le predette Linee guida 2025 hanno natura di indirizzo metodologico e promuovono un approccio integrato orientato al Valore Pubblico, allineando performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, organizzazione, capitale umano e programmazione economico-finanziaria;
- la loro pubblicazione a fine 2025 e la necessità di adeguare processi, indicatori e sistemi informativi rendono opportuno un progressivo allineamento del PIAO provinciale alla nuova impostazione, anche tenuto conto della natura dinamica dello strumento di programmazione;

#### **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;

**Preso atto che** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 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;

**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 n. 1 del 14 gennaio 2026, che conferma il termine del 31 gennaio 2026 per l’adozione e la pubblicazione del PIAO 2026-2028 e dispone, per i soli enti locali, il differimento del termine al 30 marzo 2026 in conseguenza della proroga del bilancio di previsione al 28 febbraio 2026;

**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 30 dicembre 2025, n. 199 *Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028*;
- 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 2026-2028;

**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 2026-2028, 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**

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI  
PROVINCIA DI PIACENZA**

**Verbale n. 49/2026 del 18/02/2026**

**OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE IN MERITO IN MERITO AL PIANO  
TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028 – SEZ. 3.3 PIAO**

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 2026-2028, la cui Nota di aggiornamento risulta approvata con Deliberazione di Consiglio Provinciale n.37 del 22/12/2025, 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 2026-2028:

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

**Calcolo spesa massima di personale in base al valore soglia <sup>(1)</sup> e riferita al rendiconto 2024**, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 28/04/2025.

|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Entrate correnti rendiconto 2022                                 | 43.057.157,67        |
| Entrate correnti rendiconto 2023                                 | 42.076.939,63        |
| Entrate correnti rendiconto 2024                                 | 45.071.537,63        |
| media E correnti 2022-2024                                       | 43.401.878,31        |
| FCDE assestato 2024                                              | -641.663,60          |
| <b>media E correnti al netto FCDE</b>                            | <b>42.760.214,71</b> |
| <b>Spesa di personale consuntivo 2024</b>                        | <b>6.271.907,95</b>  |
| <b>Rapporto Spesa di personale / media Entrate al netto FCDE</b> | <b>14,67%</b>        |

**valore soglia 19,10%**

|                                                            |                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Spesa di personale massima in base al valore soglia</b> | <b>8.167.201,01</b> |
|------------------------------------------------------------|---------------------|

- **(media E correnti al netto FCDE x 19,10%)**

---

<sup>1</sup> 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)

- risulta rispettato il valore soglia prospettico, **con riferimento all'asestato 2025 e al triennio 2026-2028**, considerando sia le risorse stanziare nel bilancio preventivo, che l'effettivo utilizzo del fondo piano occupazionale per l'attuazione del Piano del fabbisogno del medesimo periodo;

| Spesa di personale da BILANCIO DI PREVISIONE (2)                                                                                                                | Assestato 2025      | 2026                | 2027                | 2028                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Macroagg. 01 – Retribuzioni, altre spese personale, contributi (a) - dal 2026 comprensivo di aumento contrattuale 2022-2024 (6%) e di IVC 2025-2027 (1%)</b> | <b>7.167.525,00</b> | <b>7.611.525,00</b> | <b>7.583.025,00</b> | <b>7.583.025,00</b> |
| <b>01.09.01 Rimborso spese personale (b)</b>                                                                                                                    | <b>85.000,00</b>    | <b>85.000,00</b>    | <b>85.000,00</b>    | <b>85.000,00</b>    |
| Rinnovi contrattuali 2022-2024                                                                                                                                  | 124.933,33          |                     |                     |                     |
| Rinnovi contrattuali 2025-2027 - quota alla firma (c)                                                                                                           | 62.466,67           | 131.180,00          | 224.880,00          | 224.880,00          |
| <b>Totale complessivo a bilancio - al netto Fondo piano occupazionale</b>                                                                                       | <b>7.439.925,00</b> | <b>7.827.705,00</b> | <b>7.892.905,00</b> | <b>7.892.905,00</b> |
| <b>Risorse per nuove assunzioni 2026-2027-2028</b>                                                                                                              | <b>0</b>            | <b>27.916,72</b>    | <b>60.909,20</b>    | <b>60.909,20</b>    |
| <b>Totale spesa personale comprensiva di risorse piano occupazionale</b>                                                                                        | <b>7.439.925,00</b> | <b>7.855.621,72</b> | <b>7.953.814,20</b> | <b>7.953.814,20</b> |
| Media E correnti triennio al netto FCDE                                                                                                                         | 43.098.159,10       | 43.699.586,97       | 43.026.312,21       | 42.708.293,64       |
| <b>incidenza spesa personale su media E correnti al netto FCDE</b>                                                                                              | <b>17,26%</b>       | <b>17,98%</b>       | <b>18,49%</b>       | <b>18,62%</b>       |
| Limite di spesa DM 11/01/2022 = Valore Soglia prospettico (ART.4)                                                                                               | 8.231.748,39        | 8.346.621,11        | 8.218.025,63        | 8.157.284,09        |
| <b>margin</b>                                                                                                                                                   | <b>791.823,39</b>   | <b>490.999,40</b>   | <b>264.211,43</b>   | <b>203.469,89</b>   |

(a) al netto dei capitoli per incentivi funzioni tecniche

(b) segreteria convenzionata e disponibilità per comandi in

(c) stanziati nel fondo acc.to per rinnovi contrattuali - Cap. 6875 (26-28) 140.000,00 - 240.000,00 - 240.000 00 (con irap)

pari a Aumento 2025-2027: 1,8% per ogni anno (al netto di IVC)

- le risorse finanziarie previste per le assunzioni programmate **rientrano nei limiti di quanto previsto nel DUP 2026-2028:**

|                                                                                   | 2026             | 2027              | 2028              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Totale spesa nuove assunzioni – con Irap                                          | 79.061,90        | 138.894,25        | 138.894,25        |
| <b>Totale spesa soggetta al limite</b>                                            | <b>72.821,72</b> | <b>128.266,71</b> | <b>128.266,71</b> |
| a dedurre spesa ulteriori cessazioni (compresa nella spesa personale in servizio) | - 44.905,01      | - 67.357,51       | - 67.357,51       |
| <b>Spesa netta soggetta al limite</b>                                             | <b>27.916,72</b> | <b>60.909,20</b>  | <b>60.909,20</b>  |
| <b>Risorse programmate in DUP</b>                                                 | <b>28.000,00</b> | <b>61.000,00</b>  | <b>61.000,00</b>  |

<sup>2</sup> 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 e 2026 non comprendono gli importi finanziati da FPV.

- il costo delle assunzioni 2026-2028 è stato conteggiato considerando nel 2026 un numero medio di mensilità pari a 5,5/12 per il personale di comparto e 8/12 per la figura dirigenziale; a regime nel 2027 e 2028.
- La spesa riferita a cessazioni inizialmente non previste viene portata in decurtazione della spesa del Piano assunzionale, in quanto la stessa risulta compresa negli stanziamenti a bilancio
- 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;

**Preso atto altresì**, al fine di verificare **l'equilibrio tendenziale pluriennale**, dei seguenti indicatori di bilancio, riferiti al rendiconto 2024 e calcolati in una visione prospettica triennale:

| Indicatore                                                                                                                                            | Rendiconto<br>2024 | Bilancio<br>2026 | Bilancio<br>2027 | Bilancio<br>2028 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Rigidità strutturale di bilancio</b> Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti                                    | 15,87              | 20,36            | 20,65            | 21,57            |
| <b>Indicatore di equilibrio economico-finanziario</b> Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario) | 17,71              | 19,88            | 20,14            | 20,26            |
| Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)                                                               | 25,27              | 29,88            | 29,7             | 29,7             |
| Incidenza estinzioni debiti finanziari                                                                                                                | 0,0                | 0,0              | 0,0              | 0,0              |
| Sostenibilità debiti finanziari                                                                                                                       | 0,0                | 1,07             | 1,09             | 2,01             |

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 2026-2028 – Sez.3.3 del PIAO 2026-2028, 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.

### **L'organo di revisione**

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. 213/2026 del Servizio Direzione Generale ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2027-2028. 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, 13/02/2026

Sottoscritto dal Dirigente  
(SILVA VITTORIO)  
con firma digitale





**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Personale e affari generali**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA CONCOMITANTE**

Sulla proposta n. / del Servizio Personale e affari generali ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2027-2028. 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, 13/02/2026

Sottoscritto dal Dirigente  
(TERRIZZI LUIGI)  
con firma digitale



**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla proposta n. 213/2026 ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2027-2028. 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, 13/02/2026

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



**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Personale e Affari Generali**  
Relazione di Pubblicazione

Determina N. 14 del 19/02/2026

**Servizio Direzione Generale**

**Oggetto:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2027-2028. 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, 20/02/2026

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



Provincia di Piacenza

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

## **2026-2028**

|                                                                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Premessa .....</b>                                                                                          | <b>4</b>   |
| <b>Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA.....</b>                                                                       | <b>5</b>   |
| <b>Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>                                          | <b>6</b>   |
| Sezione 2.1 – IL VALORE PUBBLICO .....                                                                         | 6          |
| 2.1.1 Elementi di contesto esterno.....                                                                        | 8          |
| Popolazione .....                                                                                              | 8          |
| Territorio .....                                                                                               | 18         |
| Il sistema economico .....                                                                                     | 34         |
| Aspetti rilevanti in relazione all’anticorruzione.....                                                         | 40         |
| 2.1.2 Elementi di contesto interno .....                                                                       | 43         |
| La struttura organizzativa .....                                                                               | 43         |
| Le risorse umane .....                                                                                         | 46         |
| La Provincia come snodo di competenze specialistiche a servizio dei Comuni.....                                | 47         |
| La salute finanziaria e organizzativa dell’ente.....                                                           | 48         |
| Le pari opportunità’ .....                                                                                     | 51         |
| 2.1.3 Gli ambiti di Valore Pubblico .....                                                                      | 53         |
| 2.1.4 Il PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza).....                                                   | 59         |
| Le azioni della Provincia di Piacenza.....                                                                     | 61         |
| Sezione 2.2 – PERFORMANCE .....                                                                                | 69         |
| Sezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....                                                             | 115        |
| 2.3.1 Premessa .....                                                                                           | 115        |
| 2.3.2 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2026-2028 ..... | 117        |
| 2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI .....                                                                   | 119        |
| 2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI .....                          | 121        |
| 2.3.5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO. ....                               | 123        |
| 2.3.6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....                                          | 140        |
| 2.3.7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO.....                            | 142        |
| <b>Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>                                                        | <b>148</b> |
| Sezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....                                                                    | 148        |
| Sezione 3.2 – BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORO AGILE .....                                                     | 151        |
| 3.2.1 Le azioni positive .....                                                                                 | 151        |
| 3.2.2 Organizzazione del lavoro agile .....                                                                    | 154        |
| Le condizionalità e i fattori abilitanti .....                                                                 | 154        |
| Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione.....                                                            | 155        |
| Contributi al miglioramento delle performance .....                                                            | 157        |
| Sezione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....                                                | 160        |
| 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/01/2026 .....                                      | 160        |

|                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....                                                 | 161        |
| Quadro normativo .....                                                                                    | 161        |
| Lo stato di attuazione delle assunzioni programmate nel 2025.....                                         | 163        |
| Capacità assunzionali: individuazione spazi finanziari .....                                              | 164        |
| Strategie di copertura del Fabbisogno 2026-2028 .....                                                     | 165        |
| Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse .....                                          | 166        |
| Previsione assunzioni 2026-2028 .....                                                                     | 167        |
| Rispetto del valore soglia e verifica della coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio..... | 169        |
| 3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....                                                                      | 172        |
| Cenni normativi .....                                                                                     | 172        |
| Rendicontazione attività formativa svolta nel 2025.....                                                   | 173        |
| Analisi del fabbisogno formativo.....                                                                     | 178        |
| Programmazione formativa per il triennio 2026-2028: la formazione per competenze .....                    | 185        |
| Programmazione formativa per il triennio 2026-2028: la formazione obbligatoria .....                      | 190        |
| L'Onboarding della Provincia di Piacenza: la formazione dei neoassunti .....                              | 191        |
| Modalità e regole di erogazione della formazione.....                                                     | 196        |
| Monitoraggio.....                                                                                         | 196        |
| <b>Sezione 4 - MONITORAGGIO.....</b>                                                                      | <b>197</b> |
| <b>Allegato unico .....</b>                                                                               | <b>198</b> |

- Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.1 -  
Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate

- Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1.2 -  
Descrizione del processo

- SottoSezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1- 3 - Analisi  
del rischio

- SottoSezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1-4 "Elenco  
degli obblighi di pubblicazione" ai sensi d.lgs. n. 33/2013

- Definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - Check-list

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.

## **Provincia di Piacenza**

Corso Garibaldi 50, Piacenza

Codice fiscale/Partita IVA: 00233540335

Presidente della Provincia: Monica Patelli

Riferimenti del RPCT - Segretario generale e Dirigente del Servizio Personale e Affari generali, D.P. n. 11 del 7 giugno 2017

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 156

Numero abitanti al 31 luglio 2025: 287.542

Telefono: 0523-7951

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

E-mail: [provpc@provincia.pc](mailto:provpc@provincia.pc)

PEC: [provpc@cert.provincia.pc.it](mailto: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. È 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. 2026-2028 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** (attraverso: un adeguato sistema di prevenzione: interventi sul modello organizzativo, ampliamento della trasparenza sull'attività amministrativa e leva della formazione);
- 2) **sviluppare 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) **implementare l'integrazione delle misure di prevenzione** della corruzione nel più ampio sistema di individuazione e contrasto delle frodi **nella gestione degli interventi PNRR** al fine di assicurarne la corretta attuazione ed il tempestivo raggiungimento dei *target* e delle *milestone* programmate, la conclusione dei progetti avviati e la rendicontazione delle spese sostenute;
- 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) 2026-2028 della Provincia di Piacenza.

## Popolazione

La popolazione residente in provincia di Piacenza al 31.12.2024 è – secondo i dati ISTAT - di 286.743 unità, il 6,4% di quella regionale e lo 0,5% di quella nazionale, e conta 141.965 maschi (+912 rispetto al 2023) e 144.778 femmine (-11). Alla fine del 2024, la popolazione provinciale, dopo il fortissimo calo causato dal 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) e del 2023 (+2.192 unità) incrementando lo stock di 901 residenti e riportandosi finalmente sopra i livelli pre-pandemici. L'età media della popolazione residente è piuttosto elevata, 47,2 anni, 0,4 in più rispetto al dato medio italiano. Gli ultrasessantacinquenni sono 72.869 (+842), e tra questi gli ultracentenari sono 139 (11 in meno rispetto a inizio anno), di cui 21 uomini (-3) e 118 donne (-8). I residenti stranieri sono invece 42.840 e diminuiscono a confronto con il 2023 di circa 240 unità, arrivando ad avere adesso un'incidenza del 14,9% sulla popolazione totale, valore che resta sempre tra i più alti nel panorama italiano (la media è del 9,2%) ed emiliano-romagnolo (12,8%). La diminuzione dei residenti stranieri è comunque al netto delle acquisizioni di cittadinanza italiana, che nel 2024 sono state 2.900.

#### Bilancio demografico al 31.12.2024

|                                          | Piacenza | Emilia-Romagna | Italia     |
|------------------------------------------|----------|----------------|------------|
| Popolazione residente                    | 286.743  | 4.465.678      | 58.934.177 |
| di cui Maschi                            | 141.965  | 2.194.241      | 28.876.799 |
| Femmine                                  | 144.778  | 2.271.437      | 30.057.378 |
| Stranieri                                | 42.840   | 569.946        | 5.422.426  |
| Acquisizioni della cittadinanza italiana | 2.900    | 28.689         | 217.177    |
| Nati vivi                                | 1.900    | 28.003         | 369.922    |
| Morti                                    | 3.423    | 50.415         | 650.587    |
| Saldo naturale                           | -1.523   | -13.134        | -280.665   |
| Saldo migratorio                         | 2.877    | 15.413         | 243.612    |
| Saldo totale                             | 1.354    | 2.279          | -37.053    |
| Età Media                                | 47,2     | 47,1           | 46,8       |
| Famiglie**                               | 131.945  | 2.061.495      | 26.562.568 |
| N. medio di componenti per famiglia**    | 2,15     | 2,14           | 2,21       |

---

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT (demo.istat.it)

\*\* Al 31.12.2023

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.**

|                | <b>2021</b> | <b>2011</b> | <b>2001</b> | <b>Var.% 2011-2021</b> | <b>Var.% 2001-2011</b> |
|----------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|------------------------|
| 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 2010-2024 (+10,6%), 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).**

| Anni           | Piacenza |           | Emilia-Romagna |           | Italia    |           |
|----------------|----------|-----------|----------------|-----------|-----------|-----------|
|                | 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       |
| 2024           | 42.840   | 14,9      | 569.946        | 12,8      | 5.422.426 | 9,0       |
| Var. % 2001-05 | 118,1    |           | 113,2          |           | 100,1     |           |
| Var. % 2005-10 | 79,9     |           | 73,3           |           | 71,1      |           |
| Var. % 2010-24 | 10,6     |           | 13,9           |           | 18,6      |           |

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

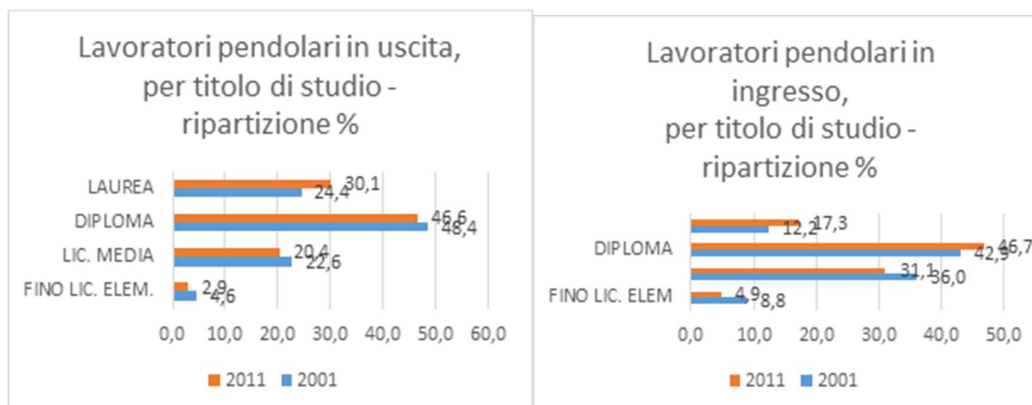
Sempre nel decennio intercorso tra i censimenti 2001-2011 – grazie ad una dinamica di crescita delle unità locali delle imprese e degli addetti superiore sia al contesto nazionale che a quello regionale - il territorio piacentino ha inoltre aumentato il suo grado di attrattività nei confronti dell'esterno, 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 31.12.2024

| Classi di età | PIACENZA |     | EMILIA-ROMAGNA |     | ITALIA  |     |
|---------------|----------|-----|----------------|-----|---------|-----|
|               | V.A.     | %   | V.A.           | %   | V.A.    | %   |
| 6             | 2.317    | 7,1 | 34.005         | 6,6 | 453.016 | 6,5 |
| 7             | 2.261    | 6,9 | 35.035         | 6,8 | 471.796 | 6,8 |
| 8             | 2.386    | 7,3 | 36.503         | 7,0 | 485.836 | 7,0 |
|               |          |     |                |     |         |     |
| 9             | 2.443    | 7,4 | 37.574         | 7,3 | 498.074 | 7,2 |
| 10            | 2.523    | 7,7 | 38.436         | 7,4 | 512.732 | 7,4 |
| 11            | 2.516    | 7,7 | 39.364         | 7,6 | 520.056 | 7,5 |
| 12            | 2.590    | 7,9 | 40.529         | 7,8 | 542.413 | 7,8 |
| 13            | 2.514    | 7,7 | 41.261         | 8,0 | 551.232 | 7,9 |
| 14            | 2.619    | 8,0 | 42.684         | 8,2 | 567.128 | 8,2 |
| 15            | 2.701    | 8,2 | 43.332         | 8,4 | 576.420 | 8,3 |

|                                                                    | <b>PIACENZA</b> |              | <b>EMILIA-ROMAGNA</b> |              | <b>ITALIA</b>    |              |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| 16                                                                 | 2 . 604         | 7,9          | 43 . 224              | 8,3          | 584 . 355        | 8,4          |
| 17                                                                 | 2 . 680         | 8,2          | 43 . 221              | 8,3          | 584 . 197        | 8,4          |
| 18                                                                 | 2 . 707         | 8,2          | 43 . 055              | 8,3          | 588 . 011        | 8,5          |
| <b>TOTALE<br/>POPOLAZIONE IN<br/>ETA' SCOLASTICA<br/>6-18 ANNI</b> | <b>32.861</b>   | <b>100,0</b> | <b>518.223</b>        | <b>100,0</b> | <b>6.935.266</b> | <b>100,0</b> |

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

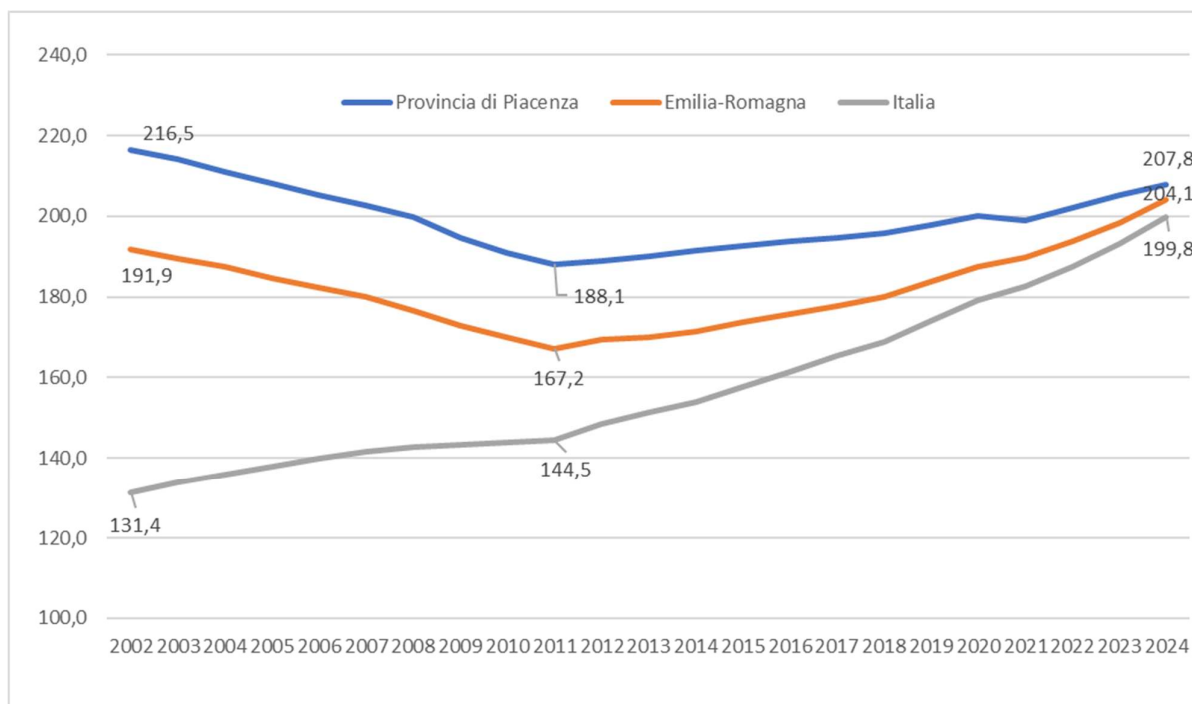
La distribuzione della popolazione provinciale per classi di età e sesso, riportata nella tabella successiva, evidenzia come la componente maschile risulti prevalente sino alla soglia dei 64 anni, quella femminile invece dai 65 anni in avanti, grazie alla maggior vita media delle donne. In particolare, emerge che tra gli ultrasessantacinquenni 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 31.12.2024. Provincia di Piacenza.**

|               | <b>Maschi</b>  | <b>Femmine</b> | <b>Totale</b>  |
|---------------|----------------|----------------|----------------|
| 0-5           | 6.229          | 5.892          | 12.121         |
| 6-18          | 17.074         | 15.787         | 32.861         |
| 19-24         | 8.645          | 7.847          | 16.492         |
| 25-39         | 24.765         | 22.626         | 47.391         |
| 40-54         | 30.307         | 29.572         | 59.879         |
| 55-64         | 22.469         | 22.661         | 45.130         |
| 65-74         | 16.288         | 17.283         | 33.571         |
| 75-84         | 11.560         | 14.425         | 25.985         |
| >= 85         | 4.628          | 8.685          | 13.313         |
| <b>Totale</b> | <b>141.965</b> | <b>144.778</b> | <b>286.743</b> |

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**

|                     | <b>Anno base 1.1.2022</b>                           |                                     |                                     |                                                  |                                                                        |                                                                    |
|---------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                     |                                                     | <i>Distretti Sanitari</i>           |                                     |                                                  | <i>Ambiti Scolastici</i>                                               |                                                                    |
|                     | Totale<br>Provincia                                 | Distr. San.<br>Ponente<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Levante<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Città di<br>Piacenza<br>(AUSL PC) | Amb. Scol.<br>PC1 -<br>Piacenza<br>Ovest, Val<br>Tidone, Val<br>Tebbia | Amb. Scol.<br>PC2 -<br>Piacenza<br>Est, Val<br>d'Arda, Val<br>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                                                              |
|                     | <b>Previsione al 2042 - Scenario di riferimento</b> |                                     |                                     |                                                  |                                                                        |                                                                    |
|                     |                                                     | <i>Distretti Sanitari</i>           |                                     |                                                  | <i>Ambiti Scolastici</i>                                               |                                                                    |
|                     | Totale<br>Provincia                                 | Distr. San.<br>Ponente<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Levante<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Città di<br>Piacenza<br>(AUSL PC) | Amb. Scol.<br>PC1 -<br>Piacenza<br>Ovest, Val<br>Tidone, Val<br>Tebbia | Amb. Scol.<br>PC2 -<br>Piacenza<br>Est, Val<br>d'Arda, Val<br>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*

|                    | <b>Variazioni Assolute 2022-2042</b> |                                     |                                     |                                                  |                                                                        |                                                                    |
|--------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                    |                                      | <i>Distretti Sanitari</i>           |                                     |                                                  | <i>Ambiti Scolastici</i>                                               |                                                                    |
|                    | Totale<br>Provincia                  | Distr. San.<br>Ponente<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Levante<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Città di<br>Piacenza<br>(AUSL PC) | Amb. Scol.<br>PC1 -<br>Piacenza<br>Ovest, Val<br>Tidone, Val<br>Tebbia | Amb. Scol.<br>PC2 -<br>Piacenza<br>Est, Val<br>d'Arda, Val<br>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                                                               |
|                    | <b>Variazioni % 2022-2042</b>        |                                     |                                     |                                                  |                                                                        |                                                                    |
|                    |                                      | <i>Distretti Sanitari</i>           |                                     |                                                  | <i>Ambiti Scolastici</i>                                               |                                                                    |
|                    | Totale<br>Provincia                  | Distr. San.<br>Ponente<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Levante<br>(AUSL PC) | Distr. San.<br>Città di<br>Piacenza<br>(AUSL PC) | Amb. Scol.<br>PC1 -<br>Piacenza<br>Ovest, Val<br>Tidone, Val<br>Tebbia | Amb. Scol.<br>PC2 -<br>Piacenza<br>Est, Val<br>d'Arda, Val<br>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.

**I comuni piacentini, per classi di ampiezza demografica, al 31.12.2024.**

|                              | N. comuni | 2024           | 2023           | Var. Ass.  | Var. %     |
|------------------------------|-----------|----------------|----------------|------------|------------|
| <i>fino a 1.000 abitanti</i> | 9         | 5.082          | 5.132          | - 50       | - 1,0      |
| <i>1.001-3.000</i>           | 14        | 30.230         | 30.078         | 152        | 0,5        |
| <i>3.001-5.000</i>           | 9         | 39.895         | 39.833         | 62         | 0,2        |
| <i>5.001-10.000</i>          | 10        | 66.916         | 66.736         | 180        | 0,3        |
| <i>10.001-15.000</i>         | 3         | 41.580         | 41.559         | 21         | 0,1        |
| <i>oltre 15.000 abitanti</i> | 1         | 104.484        | 103.903        | 581        | 0,6        |
| <b>Totale</b>                | <b>46</b> | <b>288.187</b> | <b>287.241</b> | <b>946</b> | <b>0,3</b> |

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

**Le Unioni di comuni e le Unioni montane in provincia di Piacenza, al 31.12.2024.**

| Unione di comuni                    | Numero Comuni | Popolazione    | % popolazione |
|-------------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| "Via Emilia Piacentina" (1)         | 2             | 10.824         | 3,8           |
| "Bassa Val d'Arda Fiume Po" (2)     | 7             | 23.555         | 8,2           |
| "U.M. Alta Val Nure" (3)            | 4             | 9.458          | 3,3           |
| "U.M. Val Trebbia Val Luretta" (4)  | 8             | 8.117          | 2,8           |
| "Bassa Val Trebbia Val Luretta" (5) | 5             | 32.356         | 11,2          |
| "Val Nure e Val Chero" (6)          | 5             | 28.817         | 10,0          |
| "U.M. Alta Val d'Arda" (7)          | 4             | 11.558         | 4,0           |
| <b>Totale Unioni</b>                | <b>35</b>     | <b>124.685</b> | <b>43,3</b>   |
| <i>Non Unioni di comuni</i>         | <i>11</i>     | <i>163.502</i> | <i>56,7</i>   |
| <b>TOTALE</b>                       | <b>46</b>     | <b>288.187</b> | <b>100,0</b>  |

(1) Alseno, Cadeo (2) Besenzone, Caorso, Castelvetro, Cortemaggiore, Monticelli, S. Pietro, Villanova (3) Bettola, Farini, Ferriere, Ponte dell'Olio (4) Bobbio, Cerignale, Coli, Cortebruggatella, Ottone, Piozzano, Travo, Zerba (5) Calendasco, Gossolengo, Gragnano, Rivergaro, Rottofreno (6) Carpaneto, Gropparello, Podenzano, S. Giorgio, Vigolzone (7) Castell'Arquato, Lugagnano, Morfasso, Vernasca

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

**Popolazione di cittadinanza italiana, nata all'estero e nata in Italia. Anni 2024, 2023 e variazioni.**

| Comune                              | ITALIANI NATI ALL'ESTERO |               |              | ITALIANI NATI IN ITALIA |                |              | TOTALE ITALIANI |                |              |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------|--------------|-------------------------|----------------|--------------|-----------------|----------------|--------------|
|                                     | 2024                     | 2023          | VAR.ASS.     | 2024                    | 2023           | VAR.ASS.     | 2024            | 2023           | VAR.ASS.     |
| AGAZZANO                            | 169                      | 154           | 15           | 1.622                   | 1.609          | 13           | 1.791           | 1.763          | 28           |
| ALSENO                              | 243                      | 223           | 20           | 4.002                   | 4.005          | - 3          | 4.245           | 4.228          | 17           |
| ALTA VAL TIDONE                     | 85                       | 75            | 10           | 2.534                   | 2.576          | - 42         | 2.619           | 2.651          | - 32         |
| BESENZONE                           | 53                       | 53            | -            | 762                     | 767            | - 5          | 815             | 820            | - 5          |
| BETTOLA                             | 127                      | 126           | 1            | 2.283                   | 2.305          | - 22         | 2.410           | 2.431          | - 21         |
| BOBBIO                              | 147                      | 131           | 16           | 2.851                   | 2.908          | - 57         | 2.998           | 3.039          | - 41         |
| BORGONOVO VAL TIDONE                | 756                      | 691           | 65           | 5.838                   | 5.887          | - 49         | 6.594           | 6.578          | 16           |
| CADEO                               | 404                      | 353           | 51           | 4.704                   | 4.725          | - 21         | 5.108           | 5.078          | 30           |
| CALENDASCO                          | 145                      | 129           | 16           | 2.093                   | 2.100          | - 7          | 2.238           | 2.229          | 9            |
| CAORSO                              | 322                      | 286           | 36           | 3.795                   | 3.807          | - 12         | 4.117           | 4.093          | 24           |
| CARPANETO PIACENTINO                | 422                      | 387           | 35           | 6.647                   | 6.648          | - 1          | 7.069           | 7.035          | 34           |
| CASTELL'ARQUATO                     | 267                      | 234           | 33           | 4.017                   | 4.027          | - 10         | 4.284           | 4.261          | 23           |
| CASTEL SAN GIOVANNI                 | 1.271                    | 1.124         | 147          | 9.569                   | 9.633          | - 64         | 10.840          | 10.757         | 83           |
| CASTELVETRO PIACENTINO              | 227                      | 201           | 26           | 4.512                   | 4.535          | - 23         | 4.739           | 4.736          | 3            |
| CERIGNALE                           | 3                        | 5             | - 2          | 107                     | 114            | - 7          | 110             | 119            | - 9          |
| COLI                                | 45                       | 38            | 7            | 746                     | 745            | 1            | 791             | 783            | 8            |
| CORTE BRUGNATELLA                   | 8                        | 8             | -            | 476                     | 477            | - 1          | 484             | 485            | - 1          |
| CORTEMAGGIORE                       | 338                      | 293           | 45           | 3.457                   | 3.483          | - 26         | 3.795           | 3.776          | 19           |
| FARINI                              | 43                       | 43            | -            | 943                     | 942            | 1            | 986             | 985            | 1            |
| FERRIERE                            | 39                       | 38            | 1            | 1.006                   | 1.030          | - 24         | 1.045           | 1.068          | - 23         |
| FIORENZUOLA D'ARDA                  | 1.129                    | 1.030         | 99           | 11.345                  | 11.435         | - 90         | 12.474          | 12.465         | 9            |
| GAZZOLA                             | 77                       | 72            | 5            | 1.938                   | 1.923          | 15           | 2.015           | 1.995          | 20           |
| GOSSOLENGO                          | 250                      | 240           | 10           | 5.233                   | 5.219          | 14           | 5.483           | 5.459          | 24           |
| GRAGNANO TREBBIENSE                 | 271                      | 231           | 40           | 3.703                   | 3.751          | - 48         | 3.974           | 3.982          | - 8          |
| GROPPARELLO                         | 108                      | 102           | 6            | 1.867                   | 1.880          | - 13         | 1.975           | 1.982          | - 7          |
| LUGAGNANO VAL D'ARDA                | 249                      | 232           | 17           | 3.331                   | 3.323          | 8            | 3.580           | 3.555          | 25           |
| MONTICELLI D'ONGINA                 | 249                      | 238           | 11           | 4.295                   | 4.331          | - 36         | 4.544           | 4.569          | - 25         |
| MORFASSO                            | 77                       | 75            | 2            | 736                     | 753            | - 17         | 813             | 828            | - 15         |
| OTTONE                              | 10                       | 6             | 4            | 350                     | 377            | - 27         | 360             | 383            | - 23         |
| PIACENZA                            | 7.830                    | 7.022         | 808          | 76.416                  | 76.636         | - 220        | 84.246          | 83.658         | 588          |
| PIANELLO VAL TIDONE                 | 114                      | 106           | 8            | 1.764                   | 1.773          | - 9          | 1.878           | 1.879          | - 1          |
| PIOZZANO                            | 17                       | 15            | 2            | 513                     | 524            | - 11         | 530             | 539            | - 9          |
| PODENZANO                           | 501                      | 451           | 50           | 7.802                   | 7.839          | - 37         | 8.303           | 8.290          | 13           |
| PONTE DELL'OLIO                     | 221                      | 195           | 26           | 3.970                   | 3.986          | - 16         | 4.191           | 4.181          | 10           |
| PONTENURE                           | 500                      | 454           | 46           | 5.055                   | 5.068          | - 13         | 5.555           | 5.522          | 33           |
| RIVERGARO                           | 397                      | 365           | 32           | 6.210                   | 6.153          | 57           | 6.607           | 6.518          | 89           |
| ROTOFRENO                           | 885                      | 800           | 85           | 10.090                  | 10.073         | 17           | 10.975          | 10.873         | 102          |
| SAN GIORGIO PIACENTINO              | 287                      | 263           | 24           | 4.815                   | 4.856          | - 41         | 5.102           | 5.119          | - 17         |
| SAN PIETRO IN CERRO                 | 37                       | 32            | 5            | 675                     | 677            | - 2          | 712             | 709            | 3            |
| SARMATO                             | 247                      | 207           | 40           | 2.272                   | 2.266          | 6            | 2.519           | 2.473          | 46           |
| TRAVO                               | 94                       | 83            | 11           | 1.976                   | 1.975          | 1            | 2.070           | 2.058          | 12           |
| VERNASCA                            | 124                      | 118           | 6            | 1.797                   | 1.799          | - 2          | 1.921           | 1.917          | 4            |
| VIGOLZONE                           | 247                      | 231           | 16           | 3.594                   | 3.566          | 28           | 3.841           | 3.797          | 44           |
| VILLANOVA SULL'ARDA                 | 81                       | 77            | 4            | 1.370                   | 1.367          | 3            | 1.451           | 1.444          | 7            |
| ZERBA                               | 3                        | 3             | -            | 62                      | 64             | - 2          | 65              | 67             | - 2          |
| ZIANO PIACENTINO                    | 106                      | 99            | 7            | 2.075                   | 2.072          | 3            | 2.181           | 2.171          | 10           |
| <b>Totale provincia di Piacenza</b> | <b>19.225</b>            | <b>17.339</b> | <b>1.886</b> | <b>225.218</b>          | <b>226.009</b> | <b>- 791</b> | <b>244.443</b>  | <b>243.348</b> | <b>1.095</b> |

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica Provincia di Piacenza su dati Regione Emilia-Romagna – LAC (dati provvisori).

## Territorio

### PROVINCIA DI PIACENZA:

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| Popolazione al 31.07.2025      | 287.542 |
| 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 **947,711**.

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.

### Elenco delle strade

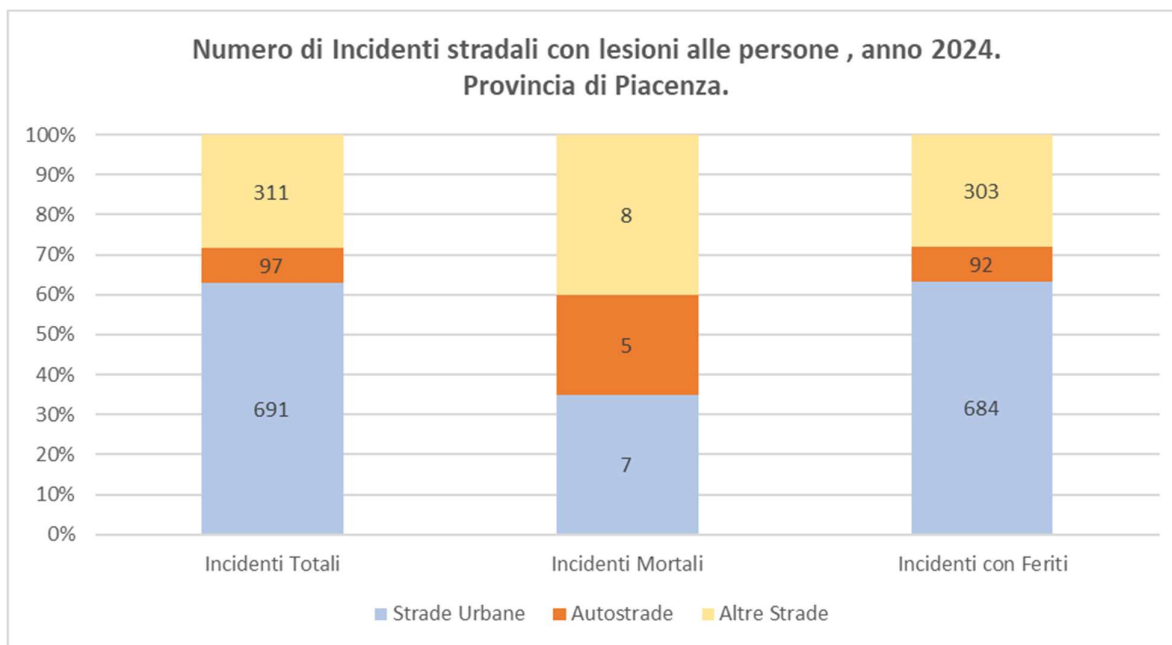
| NUMERO     | DENOMINAZIONE                     | LOCALITA' INIZIALE                           | LOCALITA' FINALE                                    | SVILUPPO (Km) |
|------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| SP1        | TANGENZIALE SUD OVEST DI PIACENZA | INT. SP7 AGAZZANO                            | INT. SS45 VAL TREBBIA                               | 8,738         |
| SP10       | GROPPARELLO                       | INT. SP6 CARPANETO                           | GROPPARELLO                                         | 11,530        |
| SP10bis    | CASTELLANA                        | GROPPARELLO                                  | PRATO BARBIERI                                      | 17,680        |
| SP10 bis 1 | RAMO PEROSI                       | INT. SP10bis CASTELLANA                      | PEROSI                                              | 0,400         |
| SP11       | MOTTAZIANA                        | GRAGNANINO                                   | BORGONOV VAL TIDONE                                 | 10,100        |
| SP12       | GENOVA                            | ALSENO                                       | VERNASCA                                            | 16,970        |
| SP13       | CALENDASCO                        | SAN NICOLO'                                  | INT. SS10 PADANA INFERIORE (ROTOFRENO)              | 9,770         |
| SP14       | VAL CHERO                         | CARPANETO PIACENTINO                         | GUSELLI                                             | 26,879        |
| SP14 2/bis | VELLEIA - SP 14 2/BIS             | INT. SP14bis VELLEIA                         | INT. SP10bis CASTELLANA (BIVIO MANDOLA)             | 2,067         |
| SP14bis    | VELLEIA - SP14BIS                 | INT. SP14 VAL CHERO                          | INT. SP14 VAL CHERO (VELLEIA ROMANA)                | 2,930         |
| SP15       | PRATO BARBIERI                    | BETTOLA                                      | GUSELLI                                             | 13,000        |
| SP15 1     | RAMO BRAMAIANO                    | INT. SP15 PRATO BARBIERI                     | SP15 PRATO BARBIERI                                 | 0,700         |
| SP15bis    | MORFASSO                          | GUSELLI                                      | INT. SP359R SALSOMAGGIORE E BARDI                   | 17,750        |
| SP16       | COLI                              | INT. SS45 VAL TREBBIA                        | COLI                                                | 7,240         |
| SP17       | CERIGNALE                         | INT. SS45 VAL TREBBIA                        | CERIGNALE                                           | 5,000         |
| SP18       | ZERBA                             | INT. SS45 VAL TREBBIA                        | CONFINE PROVINCIA ALESSANDRIA                       | 23,112        |
| SP20       | POLIGNANO                         | CAORSO                                       | INT. SP462R DI VAL D'ARDA                           | 5,657         |
| SP21       | VAL D ARDA - SP21                 | LUGAGNANO VAL D'ARDA                         | MORFASSO                                            | 18,601        |
| SP23       | PARCO PROV.                       | INT. SP63 TAVERNE                            | PARCO PROVINCIALE                                   | 4,930         |
| SP24       | BRALLO                            | INT. SS45 VAL TREBBIA                        | CONFINE PROVINCIA PAVIA                             | 1,405         |
| SP25       | SAN NAZZARO                       | INT. SS10 PADANA INFERIORE                   | CONFINE PROVINCIA LODI                              | 1,000         |
| SP26       | BUSSETO                           | CORTEMAGGIORE                                | CONFINE PROVINCIA PARMA                             | 9,212         |
| SP27       | ZIANO                             | BORGONOV VAL TIDONE                          | CONFINE PROVINCIA PAVIA                             | 13,055        |
| SP28       | GOSSOLENGO - SP28                 | PIACENZA (BESURICA)                          | RIVERGARO                                           | 15,919        |
| SP28bis    | GOSSOLENGO - SP28BIS              | INT. SP28 GOSSOLENGO (MOLINAZZO)             | INT. SP40 STATTO                                    | 2,147         |
| SP29       | ZENA                              | CARPANETO PIACENTINO                         | CADEO                                               | 7,951         |
| SP30       | CHIAVENNA                         | INT. SS9 VIA EMILIA (SELTA)                  | CAORSO                                              | 10,960        |
| SP30VAR    | CHIAVENNA                         | INT. SS9 VIA EMILIA (ROVELETO DI CADEO)      | INT. SP30 CHIAVENNA                                 | 1,417         |
| SP31       | SALSEDIANA                        | INT. SP4 BARDI                               | CONFINE PROVINCIA PARMA                             | 13,340        |
| SP32       | SANT AGATA                        | INT. SP6 CARPANETO                           | PONTENURE                                           | 6,376         |
| SP33       | CANTONE                           | AGAZZANO                                     | INT. SS412 VAL TIDONE (MOLINO S. MARGHERITA)        | 9,760         |
| SP34       | PECORARA                          | INT. SS412 VAL TIDONE                        | INT. SS461 DEL PENICE (LOC. VACCAREZZA)             | 22,470        |
| SP35       | COLONESE                          | INT. SS654 VAL NURE                          | NIVIANO                                             | 3,155         |
| SP359R     | SALSOMAGGIORE E BARDI             | CONFINE PROVINCIA PARMA - BIVIO SETTESORELLE | CONFINE PROVINCIA PARMA (VALICO DI MONTE PELIZZONE) | 6,650         |
| SP36       | GODI - SP36                       | INT. SP6 CARPANETO                           | PONTE DELL'OLIO                                     | 12,000        |
| SP36bis    | GODI - SP36BIS                    | SAN GIORGIO PIACENTINO                       | INT. SP36 GODI (QUATTRO CASCINE)                    | 6,082         |
| SP36dira   | GODI - SP36DIRA                   | INT. SP6 CARPANETO                           | INT. SP36 GODI                                      | 0,253         |
| SP37       | SARMATO                           | SARMATO                                      | BORGONOV VAL TIDONE                                 | 5,348         |
| SP38       | SAN PROTASO                       | INT. SP6bis CASTELL'ARQUATO (loc. CIRIANO)   | FIORENZUOLA D'ARDA (VIA SAN PROTASO)                | 8,772         |
| SP39       | CERRO                             | BETTOLA                                      | PERINO                                              | 20,673        |
| SP4        | BARDI                             | FIORENZUOLA D'ARDA                           | CONFINE PROVINCIA PARMA (LUNETO)                    | 28,563        |

| NUMERO         | DENOMINAZIONE          | LOCALITA' INIZIALE                              | LOCALITA' FINALE                                   | SVILUPPO (Km) |
|----------------|------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|
| SP4 VAR        | TANGENZIALE LUGAGNANO  | INT. SP4 BARDI                                  | INT. SP21 VAL D'ARDA (STABILIMENTO UNICEM)         | 1,890         |
| SP40           | STATTO - SP40          | INT. SP7 AGAZZANO (TUNA)                        | INT. SS45 VAL TREBBIA (TRAVO)                      | 16,750        |
| SP40bis        | STATTO - SP40BIS       | INT. SP40 STATTO (CASE MARCHESE)                | INT. SS45 VAL TREBBIA (BELLARIA)                   | 1,100         |
| SP41           | SAN PIETRO             | S. PIETRO IN CERRO                              | INT. SP588R DUE PONTI (CIGNANO)                    | 4,744         |
| SP412R         | VAL TIDONE             | CONFINE PROVINCIA PAVIA                         | CASTEL SAN GIOVANNI                                | 3,556         |
| SP42           | PODENZANO              | INT. SP6 CARPANETO                              | INT. SS45 VAL TREBBIA (PONTE VANGARO)              | 7,417         |
| SP44           | MONTALBO               | CASTEL SAN GIOVANNI                             | TREVOZZO                                           | 15,973        |
| SP45           | TASSARA                | TREVOZZO                                        | CONFINE PROVINCIA PAVIA                            | 7,817         |
| SP45 bis_1     | STADERA - RAMO VOLPARA | INT. SP45bis STADERA                            | CONFINE PROVINCIA PAVIA                            | 0,570         |
| SP45bis        | STADERA                | INT. SS412 VAL TIDONE                           | TASSARA                                            | 9,864         |
| SP46           | BESENZONE              | BESENZONE                                       | FIORENZUOLA D'ARDA                                 | 9,580         |
| SP462R         | VAL D'ARDA             | INT. SS10 PADANA INFERIORE (LOC. IL CRISTO)     | CAVALCAVIA SS9 VIA EMILIA (FIORENZUOLA D'ARDA)     | 19,400        |
| SP47           | ANTOGNANO              | LUGAGNANO VAL D'ARDA                            | INT. SP14 VAL CHERO                                | 11,170        |
| SP48           | CENTORA                | ROTOFRENO                                       | GRAGNANO TREBBIENSE                                | 6,850         |
| SP49           | ROSSAROLA              | INT. SS412 VAL TIDONE                           | CONFINE PROVINCIA PAVIA                            | 2,626         |
| SP50           | MERCATELLO             | FERRIERE                                        | MARSAGLIA                                          | 24,763        |
| SP51           | GROPPALLO              | FARINI                                          | CONFINE PROVINCIA PARMA                            | 16,580        |
| SP52           | CARISETO               | CERIGNALE                                       | OTTONE                                             | 22,041        |
| SP53           | MURADOLLO              | PONTENURE                                       | CAORSO                                             | 10,163        |
| SP54           | CHIARAVALLE            | INT. SP26 BUSSETO                               | ALSENO                                             | 12,000        |
| SP55           | BAGNOLO                | RIVERGARO                                       | INT. SS654 VAL NURE                                | 9,816         |
| SP56           | BORLA                  | INT. SP12 GENOVA                                | INT. SP4 BARDI (LOC. LA RANCA)                     | 16,012        |
| SP57           | ASEREY                 | COLI                                            | FARINI                                             | 25,445        |
| SP57bis        | ASEREY                 | INT. SP57 ASEREY (SELLA DEI GENERALI)           | FARINI                                             | 20,344        |
| SP586R         | VAL D'AVETO            | MARSAGLIA                                       | CONFINE PROVINCIA GENOVA                           | 22,174        |
| SP587R         | CORTEMAGGIORE          | INT. SS10 PADANA INFERIORE (LOC. CROCE GROSSA)  | CORTE MAGGIORE                                     | 13,689        |
| SP588R         | DUE PONTI              | CASTELVETRO PIACENTINO                          | CONFINE PROVINCIA PARMA                            | 14,274        |
| SP59           | MONCASACCO             | CONFINE PROVINCIA PAVIA                         | CONFINE PROVINCIA PAVIA (CA' TABACCHINO)           | 2,104         |
| SP6 I TRONCO   | CARPANETO              | PIACENZA                                        | INT. SP6 VAR CARPANETO (LOC. CROCEtta)             | 4,087         |
| SP6 II TRONCO  | CARPANETO              | INT. SP6 VAR CARPANETO                          | SAN GIORGIO PIACENTINO                             | 1,585         |
| SP6 III TRONCO | CARPANETO              | INT. SP6 VAR CARPANETO (SAN GIORGIO PIACENTINO) | CARPANETO PIACENTINO                               | 5,317         |
| SP60           | CROCE                  | INT. SS412 VAL TIDONE                           | INT. SP65 CALDAROLA (LOC. CROCE)                   | 7,420         |
| SP61           | MONECARI               | INT. SP8 BEDONIA                                | INT. SP51 GROPPALLO                                | 7,200         |
| SP62           | OREZZOLI               | INT. SP52 CARISETO                              | CONFINE PROVINCIA GENOVA                           | 9,760         |
| SP63           | TAVERNE                | INT. SP47 ANTOGNANO                             | INIZIO SP23 PARCO PROVINCIALE                      | 5,530         |
| SP64           | TRABUCCHI              | INT. SP56 BORLA                                 | CONFINE PROVINCIA PARMA                            | 0,590         |
| SP65           | CALDAROLA              | PIOZZANO                                        | INT. SS45 VAL TREBBIA (MEZZANO SCOTTI)             | 28,076        |
| SP66           | CASALI                 | INT. SP15bis MORFASSO                           | INT. SP359R SALSOMAGGIORE E BARDI                  | 2,700         |
| SP67           | MASSARA                | BETTOLA                                         | INT. SP10bis CASTELLANA                            | 11,600        |
| SP68           | BOBBIANO               | TRAVO                                           | INT. SP65 CALDAROLA (PASSO CALDAROLA)              | 14,413        |
| SP69           | CECI                   | INT. SS461 PENICE                               | CONFINE PROVINCIA DI PAVIA                         | 9,600         |
| SP6bis         | CASTELL'ARQUATO        | CARPANETO PIACENTINO                            | CASTELL'ARQUATO                                    | 12,214        |
| SP6VAR         | CARPANETO              | CROCEtta                                        | SAN GIORGIO PIACENTINO                             | 6,418         |
| SP7            | AGAZZANO               | S. NICOLO'                                      | AGAZZANO                                           | 16,509        |
| SP70           | COSTALTA               | PECORARA                                        | CONFINE PROVINCIA PAVIA                            | 8,720         |
| SP71           | COLLERINO              | INT. SP63 TAVERNE                               | INT. SP21 VAL D'ARDA                               | 13,390        |
| SP72           | CASTELLETO             | INT. SP21 VAL D'ARDA                            | INT. SP4 BARDI                                     | 5,330         |
| SP73           | LAGO                   | INT. SS45 VAL TREBBIA                           | CONFINE PROVINCIA PAVIA (LOC. PIEVE DI MONTARSOLO) | 8,626         |
| SP74           | CENTENARO              | INT. SS654 VAL NURE                             | CENTENARO                                          | 6,120         |
| SP75           | PADRI                  | INT. SS654 VAL NURE (BIANA)                     | PADRI                                              | 5,600         |
| SP76           | PIGAZZANO              | INT. SP40 STATTO                                | PIGAZZANO                                          | 4,041         |
| SP7bis         | PIOZZANO               | AGAZZANO                                        | PIOZZANO                                           | 2,800         |
| SP8            | BEDONIA                | INT. SS654 VAL NURE (CANTONIERA)                | CONFINE PROVINCIA PARMA (PASSO PIANAZZE)           | 11,800        |

947,711

Sempre con riferimento alla viabilità si riportano di seguito alcuni dati per l'anno **2024** 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 2024.**

|                                                      | Strada Urbana | Autostrada | Altra strada | Totale |
|------------------------------------------------------|---------------|------------|--------------|--------|
| <b>Indice di mortalità (morti per 100 incidenti)</b> |               |            |              |        |
| Piacenza                                             | 1,01          | 7,22       | 2,57         | 2,00   |
| Emilia-Romagna                                       | 0,97          | 2,93       | 3,21         | 1,63   |
| Italia                                               | 1,03          | 2,71       | 3,97         | 1,75   |
| <b>Indice di lesività (feriti per 100 incidenti)</b> |               |            |              |        |
| Piacenza                                             | 119,10        | 180,41     | 135,05       | 129,03 |
| Emilia-Romagna                                       | 121,83        | 170,10     | 140,56       | 129,08 |
| Italia                                               | 127,74        | 163,92     | 151,96       | 134,89 |

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

**Incidenti stradali con lesioni alle persone (morti e feriti) nei comuni piacentini. Anno 2024.**

| COMUNE                 | Morti e feriti |        | Incidenti stradali con lesioni alle persone |
|------------------------|----------------|--------|---------------------------------------------|
|                        | Morto          | Ferito | Totale                                      |
| Agazzano               | 0              | 0      | 0                                           |
| Alseno                 | 0              | 39     | 21                                          |
| Alta Val Tidone        | 0              | 7      | 7                                           |
| Besenzone              | 0              | 2      | 2                                           |
| Bettola                | 0              | 3      | 3                                           |
| Bobbio                 | 0              | 9      | 8                                           |
| Borgonovo Val Tidone   | 0              | 34     | 20                                          |
| Cadeo                  | 1              | 34     | 26                                          |
| Calendasco             | 0              | 5      | 5                                           |
| Caorso                 | 0              | 15     | 13                                          |
| Carpaneto Piacentino   | 0              | 36     | 26                                          |
| Castel San Giovanni    | 1              | 61     | 50                                          |
| Castell'Arquato        | 1              | 25     | 22                                          |
| Castelvetro Piacentino | 0              | 25     | 21                                          |
| Cerignale              | 0              | 0      | 0                                           |
| Coli                   | 0              | 3      | 1                                           |
| Corte Brugnatella      | 0              | 2      | 1                                           |
| Cortemaggiore          | 0              | 22     | 16                                          |
| Farini                 | 0              | 1      | 1                                           |
| Ferriere               | 0              | 6      | 3                                           |
| Fiorenzuola d'Arda     | 3              | 83     | 55                                          |
| Gazzola                | 0              | 4      | 2                                           |
| Gossolengo             | 0              | 15     | 14                                          |
| Gragnano Trebbiese     | 0              | 10     | 9                                           |
| Gropparello            | 0              | 2      | 2                                           |
| Lugagnano Val d'Arda   | 0              | 5      | 4                                           |
| Monticelli d'Ongina    | 0              | 16     | 13                                          |
| Morfasso               | 1              | 3      | 3                                           |
| Ottone                 | 0              | 0      | 0                                           |
| Piacenza               | 9              | 721    | 581                                         |
| Pianello Val Tidone    | 0              | 3      | 3                                           |
| Piozzano               | 0              | 0      | 0                                           |

| COMUNE                              | Morti e feriti |              | Incidenti stradali con lesioni alle persone |
|-------------------------------------|----------------|--------------|---------------------------------------------|
|                                     | Morto          | Ferito       | Totale                                      |
| Podenzano                           | 0              | 20           | 15                                          |
| Ponte dell'Olio                     | 0              | 4            | 3                                           |
| Pontenure                           | 2              | 36           | 23                                          |
| Rivergaro                           | 1              | 44           | 33                                          |
| Rottofreno                          | 0              | 47           | 36                                          |
| San Giorgio Piacentino              | 1              | 5            | 5                                           |
| San Pietro in Cerro                 | 0              | 5            | 2                                           |
| Sarmato                             | 2              | 17           | 12                                          |
| Travo                               | 0              | 20           | 14                                          |
| Vernasca                            | 0              | 9            | 9                                           |
| Vigolzone                           | 0              | 14           | 9                                           |
| Villanova sull'Arda                 | 0              | 3            | 3                                           |
| Zerba                               | 0              | 0            | 0                                           |
| Ziano Piacentino                    | 0              | 3            | 3                                           |
| <b>TOTALE PROVINCIA DI PIACENZA</b> | <b>22</b>      | <b>1.418</b> | <b>1.099</b>                                |

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 2024.**

| TIPOLOGIA VEICOLO               | PIACENZA       | EMILIA-ROMAGNA   | ITALIA            |
|---------------------------------|----------------|------------------|-------------------|
| autovetture                     | 194.687        | 3.082.830        | 41.340.516        |
| autobus e filobus               | 292            | 6.306            | 101.303           |
| autocarri                       | 31.640         | 449.618          | 5.403.732         |
| motrici                         | 3.557          | 18.650           | 227.265           |
| rimorchi                        | 7.390          | 37.399           | 468.113           |
| motocicli                       | 34.905         | 594.393          | 7.721.022         |
| motocarri                       | 998            | 13.029           | 328.213           |
| altri veicoli                   | -              | 2                | 18                |
| <b>TOTALE VEICOLI</b>           | <b>273.469</b> | <b>4.202.227</b> | <b>55.590.182</b> |
| <b>Veicoli per 100 abitanti</b> | <b>95,4</b>    | <b>94,1</b>      | <b>94,3</b>       |

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

## IL SISTEMA SCOLASTICO

Per quanto riguarda l'istruzione, si osserva che gli iscritti agli istituti scolastici di secondo grado nell'anno scolastico 2025 – 2026 sono 12.770. Il dettaglio per Istituto è descritto nella tabella seguente:

| <b>nominazione scuola</b>                                                        | <b>Comune</b>                | <b>Iscritti 21 - 22</b> | <b>N° Classi 21 - 22</b> | <b>Iscritti 22/-23</b> | <b>N° Classi 22 - 23</b> | <b>Iscritti 23/-24</b> | <b>N° classi 23 - 24</b> | <b>Iscritti 24-25</b> | <b>N° Classi 24-25</b> | <b>Iscritti 25-26</b> | <b>N° classi 25-26</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| Liceo Statale "Gioia"                                                            | Piacenza                     | 1581                    | 65                       | 1447                   | 61                       | 1407                   | 60                       | 1.336                 | 57                     | 1289                  | 54                     |
| Liceo Statale "Colombini"                                                        | Piacenza                     | 1378                    | 61                       | 1315                   | 61                       | 1319                   | 58                       | 1.224                 | 53                     | 1238                  | 54                     |
| Liceo Scientifico Statale "Respighi"                                             | Piacenza                     | 1273                    | 52                       | 1307                   | 54                       | 1310                   | 54                       | 1.319                 | 53                     | 1282                  | 53                     |
| Istituto Superiore di II grado "A. Volta"                                        | Castel San Giovanni          | 782                     | 38                       | 785                    | 36                       | 838                    | 37                       | 928                   | 41                     | 999                   | 46                     |
|                                                                                  | Sede di Borgonovo Val Tidone | 280                     | 15                       | 235                    | 12                       | 269                    | 12                       | 286                   | 13                     | 302                   | 13                     |
|                                                                                  | Fiorenzuola d'Arda           | 1055                    | 52                       | 1046                   | 52                       | 1156                   | 54                       | 1.193                 | 56                     | 1186                  | 57                     |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore "Mattei"                                |                              |                         |                          |                        |                          |                        |                          |                       |                        |                       |                        |
| I. S. Tramello Cassinari                                                         | Piacenza                     | 956                     | 46                       | 926                    | 44                       | 848                    | 48                       | 1.066                 | 50                     | 1140                  | 55                     |
| I.S. SAN COLOMBANO                                                               | Bobbio                       | 74                      | 6                        | 68                     | 5                        | 67                     | 5                        | 76                    | 5                      | 81                    | 5                      |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Raineri Marcora" | Piacenza                     | 1044                    | 52                       | 990                    | 50                       | 1015                   | 48                       | 950                   | 50                     | 882                   | 46                     |
|                                                                                  | Sede di Castel San Giovanni  | 146                     | 8                        | 130                    | 7                        | 131                    | 6                        | 117                   | 6                      | 105                   | 6                      |
|                                                                                  | Sede di Cortemaggiore        | 88                      | 5                        | 77                     | 5                        | 70                     | 5                        | 68                    | 5                      | 63                    | 5                      |
|                                                                                  | Piacenza                     | 1899                    | 82                       | 1954                   | 82                       | 2209                   | 86                       | 2.225                 | 94                     | 2288                  | 96                     |
| Istituto d'Istruzione Superiore "Romagnosi Casali"                               |                              |                         |                          |                        |                          |                        |                          |                       |                        |                       |                        |
| Istituto Superiore di Istruzione "Marconi Leonardo"                              | Piacenza                     | 1846                    | 78                       | 1866                   | 79                       | 1879                   | 79                       | 1.795                 | 78                     | 1753                  | 77                     |
| <b>TOTALE</b>                                                                    |                              | <b>12.402</b>           | <b>560</b>               | <b>12.146</b>          | <b>548</b>               | <b>12.518</b>          | <b>552</b>               | <b>12.583</b>         | <b>561</b>             | <b>12770</b>          | <b>568</b>             |

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

| Denominazione Istituto                                                                                                                                       | Codice E<br>edificio SOSE | Denominazione Edificio                                                                             | Comune di<br>ubicazione | SUP. UTILE<br>aggiornata (mq) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| Istituto Statale d’istruzione Secondaria Superiore<br>“Gian Domenico Romagnosi” di Piacenza-<br>Via Cavour 45                                                | 1-S                       | Edificio principale                                                                                | Piacenza                | 7950                          |
| Istituto Professionale per il Commercio “Alessandro<br>Casali” di Piacenza<br>(Via Piatti n. 3)                                                              | 2-S                       | Edificio Principale                                                                                | Piacenza                | 5235                          |
| Istituto Professionale per il Commercio “Alessandro<br>Casali” di Piacenza – Palestra<br>(Via Piatti n. 3)                                                   | 3-S                       | Palestra                                                                                           | Piacenza                | 849                           |
| Liceo Scientifico Statale “Lorenzo Respighi” di<br>Piacenza -<br>(Piazzale Genova n. 1)                                                                      | 4-S                       | Edificio Principale                                                                                | Piacenza                | 5399                          |
| Liceo Scientifico Statale “Lorenzo Respighi” di<br>Piacenza –<br>(Via IV Novembre)                                                                           | 5-S                       | Nuova palazzina                                                                                    | Piacenza                | 915                           |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”<br>(Strada Agazzana n. 35)                         | 6-S                       | Istituto Tecnico Agrario “Giovanni Raineri”                                                        | Piacenza                | 5319                          |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”.<br>(Via Mattei)                                   | 7-S                       | Istituto Professionale Agrario “Giovanni<br>Marcora”                                               | Piacenza                | 2082                          |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”.<br>Corpo Aule (Via Mattei)                        | 8-S                       | Istituto Professionale Alberghiero<br>“Giovanni Marcora”                                           | Piacenza                | 3936                          |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”.<br>Corpo Laboratori (Via Mattei)                  | 9-S                       | Istituto Professionale Alberghiero<br>“Giovanni Marcora”.                                          | Piacenza                | 2226                          |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”<br>(Via Mattei)                                    | 10-S                      | Centro Zootecnico                                                                                  | Piacenza                | 857                           |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”<br>(Via Mattei)                                    | 11-S                      | Palazzina Mensa                                                                                    | Piacenza                | 1029                          |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”.<br>(Via Mattei)                                   | 12-S                      | Palestra in muratura                                                                               | Piacenza                | 438                           |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”.<br>(Via Mattei)                                   | 13-S                      | Nuova palestra                                                                                     | Piacenza                | 1217                          |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”.<br>(Via Veneto n. 35)                             | 14-S                      | Sede staccata di<br>Cortemaggiore – (in comodato d’uso<br>gratuito<br>dal Comune di Cortemaggiore) | Cortemaggiore           | 676                           |
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e<br>Alberghiera “Giovanni Raineri” – “Giovanni Marcora”.<br>Porzione di edificio in Via Nazario Sauro n. 1 | 15-S                      | Sede staccata di Castel San Giovanni.<br>Porzione di Edificio in Via Nazario Sauro                 | Castel san<br>Giovanni  | 847                           |

| Denominazione Istituto                                                                                                                    | Codice E edificio SOSE | Denominazione Edificio                                                                                                                                                                                                                                           | Comune di ubicazione | SUP. UTILE aggiornata (mq) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora"<br>Via Montanara n. 2              | 16-S                   | Sede staccata di Castel San Giovanni<br>Laboratorio enologico (in affitto da operatore privato)                                                                                                                                                                  | Castel san Giovanni  | 261                        |
| Istituto Tecnico Statale per Geometri "Alessio Tramello"<br>(Via Negri n. 45 Piacenza)                                                    | 17-S                   | Edificio scolastico                                                                                                                                                                                                                                              | Piacenza             | 6838                       |
| Scuola secondaria di secondo grado dell'Istituto Omnicomprensivo statale di Bobbio. (Via Mazzini n. 6 – via P. Zuccarino)                 | 18-S                   | Concessione in uso gratuito dal Comune di Bobbio di unità immobiliari site in via P. Zuccarino a Bobbio (PC) adibite a sede della Scuola Secondaria di secondo grado "San Colombano" ad indirizzo tecnico commerciale (Convenzione stipulata in data 27.10.2022) | Bobbio               | 1447                       |
| Istituto Tecnico Statale per Geometri "Alessio Tramello".<br>(Viale Dante)                                                                | -                      | Palestra di Viale Dante                                                                                                                                                                                                                                          | Piacenza             | 480                        |
| Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio<br>(Via IV Novembre n. 122)                           | 20-S                   | Edificio Principale ed unico -Biennio e Triennio palestre e laboratori                                                                                                                                                                                           | Piacenza             | 22144                      |
| Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio<br>I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9) | 21-S                   | Corpo aule principale+Corpo laboratori. Respighi+colombini+Casali                                                                                                                                                                                                | Piacenza             | 5886                       |
| Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio<br>I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9) | 23-S                   | Palestra.                                                                                                                                                                                                                                                        | Piacenza             | 842                        |
| 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                                                                                                                                                                                                                        | Castel san Giovanni  | 3570                       |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni Liceo Scientifico "Alessandro Volta" (Nuovo edificio in Via La Marmora)            | 25-S + ex 27-S e 28-S  | Edificio scolastico (porzione di edificio) + Corpo aule                                                                                                                                                                                                          | Castel san Giovanni  | 3846                       |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni.<br>(Via Montanara)                                                                | 26-S                   | Palestra.                                                                                                                                                                                                                                                        | Castel san Giovanni  | 1259                       |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni.<br>(Via Marzabotto)                                                               | 29-S                   | Sede staccata di Borgonovo Val Tidone<br>Edificio Principale (Via Marzabotto)                                                                                                                                                                                    | Borgonovo Val Tidone | 5116                       |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni.<br>(Via Marzabotto)                                                               | 30-S                   | Sede staccata di Borgonovo Val Tidone. Palestra                                                                                                                                                                                                                  | Borgonovo Val Tidone | 1185                       |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni - Concessione in uso<br>(Via Sarmato n. 3, Borgonovo Val Tidone)                   | -                      | Campo coperto presso "Tutti in acqua di Beghi Graziano". In affitto da operatore privato                                                                                                                                                                         | Borgonovo Val Tidone | 600                        |

| Denominazione Istituto                                                                                                                                                                    | Codice E<br>edificio SOSE | Denominazione Edificio                                                                                          | Comune di<br>ubicazione | SUP. UTILE<br>aggiornata (mq) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola<br>D'Arda<br>(Via Boiardi)                                                                                                                 | 31-S                      | Istituto Tecnico Commerciale "Enrico<br>Mattei"                                                                 | Fiorenzuola<br>d'Arda   | 3093                          |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola<br>D'Arda.<br>(Via Boiardi)                                                                                                                | 32-S                      | Liceo Scientifico "Enrico Fermi" Compreso<br>I.P.S.I.A.                                                         | Fiorenzuola<br>d'Arda   | 3325                          |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola<br>D'Arda.<br>(Via Boiardi)                                                                                                                | 33-S                      | Istituto Tecnico Industriale                                                                                    | Fiorenzuola<br>d'Arda   | 930                           |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola<br>D'Arda.<br>(Via Boiardi)                                                                                                                | 34-S                      | Palestra                                                                                                        | Fiorenzuola<br>d'Arda   | 758                           |
| Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola<br>D'Arda.<br>(Via Boiardi)                                                                                                                | -                         | Palestra lamellare                                                                                              | Fiorenzuola<br>d'Arda   | 897                           |
| Ex Liceo di Fiorenzuola d'Arda<br>(piazzale Taverna)                                                                                                                                      | -                         | Edificio scolastico (porzione di edificio).<br>(in comodato d'uso gratuito dal Comune<br>di Fiorenzuola d'Arda) | Fiorenzuola<br>d'Arda   | 338                           |
| Liceo Artistico Statale "Bruno Cassinari" di<br>Piacenza,(Via Scalabrini n. 71)                                                                                                           | 35-S                      | Seminario Vescovile. presso l'edificio di<br>proprietà del Seminario Vescovile                                  | Piacenza                | 5560                          |
| Liceo Artistico Statale "Bruno Cassinari" di Piacenza.<br>Via Confalonieri n. 4                                                                                                           | 36-S                      | Sede staccata di via Confalonieri n. 4                                                                          | Piacenza                | 1052                          |
| Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza.<br>(Viale Beverora n. 51 )                                                                                                                   | 37-S                      | Edificio Principale                                                                                             | Piacenza                | 5076                          |
| Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza<br>- (Viale Beverora n. 51 )                                                                                                                  | 39-S                      | Palestra                                                                                                        | Piacenza                | 1170                          |
| Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza<br>(Viale Risorgimento n. 1)                                                                                                        | 40-S                      | Edificio principale                                                                                             | Piacenza                | 6787                          |
| Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza<br>(Via della Ferma)                                                                                                                | 42-S                      | Sede Staccata presso l'edificio di<br>proprietà della Fondazione di Piacenza e<br>Vigevano                      | Piacenza                | 1132                          |
| Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza-via<br>X Giugno                                                                                                                     | 43-S                      | Palestra di via X Giugno. ). (in comodato d'uso<br>gratuito dal Comune di Piacenza)                             | Piacenza                | 216                           |
| Nuove palestre scolastiche presso ex area<br>pontieri in uso al liceo classico "Gioia" e all'istituto<br>"Romagnosi"                                                                      | 44-S                      | Palestre                                                                                                        | Piacenza                | 2072                          |
| Edificio palestra presso centro scolastico medio superiore<br>di Castel San Giovanni. (Via La Marmora)                                                                                    | 45-S                      | Nuova Palestra                                                                                                  | Castel San<br>Giovanni  | 762                           |
| Moduli didattici temporanei ad uso del Liceo<br>Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" e del Liceo<br>"Giulia Molino Colombini" di Piacenza siti in<br>Piacenza Viale Beverora - Noleggio | -                         | Blocchi aule temporanei (in Viale Malta a<br>Piacenza)                                                          | Piacenza                | 2293                          |
| Liceo Respighi. Palestre Cheope                                                                                                                                                           |                           | In affitto da privato utilizzo palestra                                                                         | Piacenza                | 900                           |

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. Va tuttavia segnalato che, nel quadro delle risorse messe a disposizione del PNRR, come già evidenziato negli specifici paragrafi, sono stati avviati importanti interventi di adeguamento sismico e che anche le risorse destinate alla manutenzione ordinaria sono state incrementate in misura significativa rispetto al passato.

## IL SISTEMA TURISTICO

Mentre la legge regionale 13/2015 ha confermato in capo alle Province le funzioni amministrative in materia di turismo, tra le quali quelle di promozione turistica, la legge 4/2016 di riforma dell'ordinamento turistico regionale ha previsto il trasferimento di queste ultime a nuovi enti pubblici sovra provinciali denominati "destinazioni turistiche". Nel nostro territorio è operativa la Destinazione Turistica "Emilia" composta dalle province di Piacenza, Parma e Reggio Emilia.

Si riportano nelle tabelle seguenti i dati relativi alla consistenza delle strutture ricettive del nostro territorio al 1° gennaio 2025 ed ai flussi da esse alimentati nel 1° semestre 2025 a confronto con gli anni precedenti, dai quali risulta evidente come il turismo piacentino sia tornato a riportare variazioni positive, interrompendo quindi la fase discendente iniziata nel 2023 e accentuatasi nel corso del 2024.

### Arrivi e presenze turistiche in provincia di Piacenza, 1° SEMESTRE 2025 e variazione % su 2024 e 2019.

|                         | 1° semestre 2025 | 1° semestre 2024 | 1° semestre 2023 | 1° semestre 2020 | 1° semestre 2019 | Var.% '25-'24 | Var.% '25-'19 |
|-------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|
| <b>Arrivi</b>           | <b>138.062</b>   | <b>127.352</b>   | <b>128.612</b>   | <b>44.409</b>    | <b>125.421</b>   | <b>8,4</b>    | <b>10,1</b>   |
| Alberghieri             | 91.722           | 90.733           | 96.347           | 36.233           | 100.483          | 1,1           | -8,7          |
| Extra-alberghieri       | 46.340           | 36.619           | 32.265           | 8.176            | 24.938           | 26,5          | 85,8          |
| Italiani                | 97.348           | 90.168           | 91.640           | 37.310           | 92.521           | 8,0           | 5,2           |
| Stranieri               | 40.714           | 37.184           | 36.972           | 7.099            | 32.900           | 9,5           | 23,8          |
| <b>Presenze</b>         | <b>297.042</b>   | <b>273.949</b>   | <b>282.984</b>   | <b>113.350</b>   | <b>241.655</b>   | <b>8,4</b>    | <b>22,9</b>   |
| Alberghieri             | 165.650          | 167.137          | 175.712          | 71.393           | 168.017          | -0,9          | -1,4          |
| Extra-alberghieri       | 131.392          | 106.812          | 107.272          | 41.957           | 73.638           | 23,0          | 78,4          |
| Italiani                | 214.285          | 202.715          | 209.907          | 97.573           | 178.857          | 5,7           | 19,8          |
| Stranieri               | 82.757           | 71.234           | 73.077           | 15.777           | 62.798           | 16,2          | 31,8          |
| <b>Permanenza Media</b> | <b>2,15</b>      | <b>2,15</b>      | <b>2,20</b>      | <b>2,55</b>      | <b>1,93</b>      |               |               |
| Alberghieri             | 1,81             | 1,84             | 1,82             | 1,97             | 1,67             |               |               |
| Extra-alberghieri       | 2,84             | 2,93             | 3,32             | 5,13             | 2,95             |               |               |
| Italiani                | 2,20             | 2,25             | 2,29             | 2,62             | 1,93             |               |               |
| Stranieri               | 2,03             | 1,91             | 1,98             | 2,22             | 1,91             |               |               |

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



**Consistenza delle strutture ricettive turistiche in provincia di Piacenza all' 1.1.2025.**

|                          |                                                     | <b>Esercizi</b> | <b>Camere</b> | <b>Letti</b> | <b>Bagni</b> |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|
| <b>ALBERGHIERI</b>       | Alberghi 4 stelle e 4 stelle sup.                   | 11              | 582           | 1.175        | 582          |
|                          | Alberghi 3 stelle e 3 stelle sup.                   | 39              | 874           | 1.686        | 867          |
|                          | Alberghi 2 stelle                                   | 15              | 206           | 384          | 204          |
|                          | Alberghi 1 stella                                   | 15              | 162           | 294          | 135          |
|                          | Residenze Turistico Alberghiere                     | 1               | 4             | 10           | 4            |
|                          | <b>Totale</b>                                       | <b>81</b>       | <b>1.828</b>  | <b>3.549</b> | <b>1.792</b> |
| <b>EXTRA-ALBERGHIERI</b> | Campeggi e aree attrezzate per camper e roulotte    | 6               | 602           | 2.080        | 83           |
|                          | Villaggi turistici                                  | 1               | 2             | 4            | 1            |
|                          | Alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale | 180             | 457           | 1.038        | 423          |
|                          | Agriturismi                                         | 95              | 592           | 1.448        | 567          |
|                          | Ostelli per la gioventù                             | 8               | 68            | 277          | 66           |
|                          | Case per ferie                                      | 7               | 239           | 340          | 234          |
|                          | Rifugi (alpini o escursionistici)                   | 2               | 22            | 67           | 21           |
|                          | Bed and breakfast                                   | 123             | 270           | 569          | 228          |
|                          | <b>Totale</b>                                       | <b>422</b>      | <b>2.252</b>  | <b>5.823</b> | <b>1.623</b> |
| <b>TOTALE ESERCIZI</b>   |                                                     | <b>503</b>      | <b>4.080</b>  | <b>9.372</b> | <b>3.415</b> |

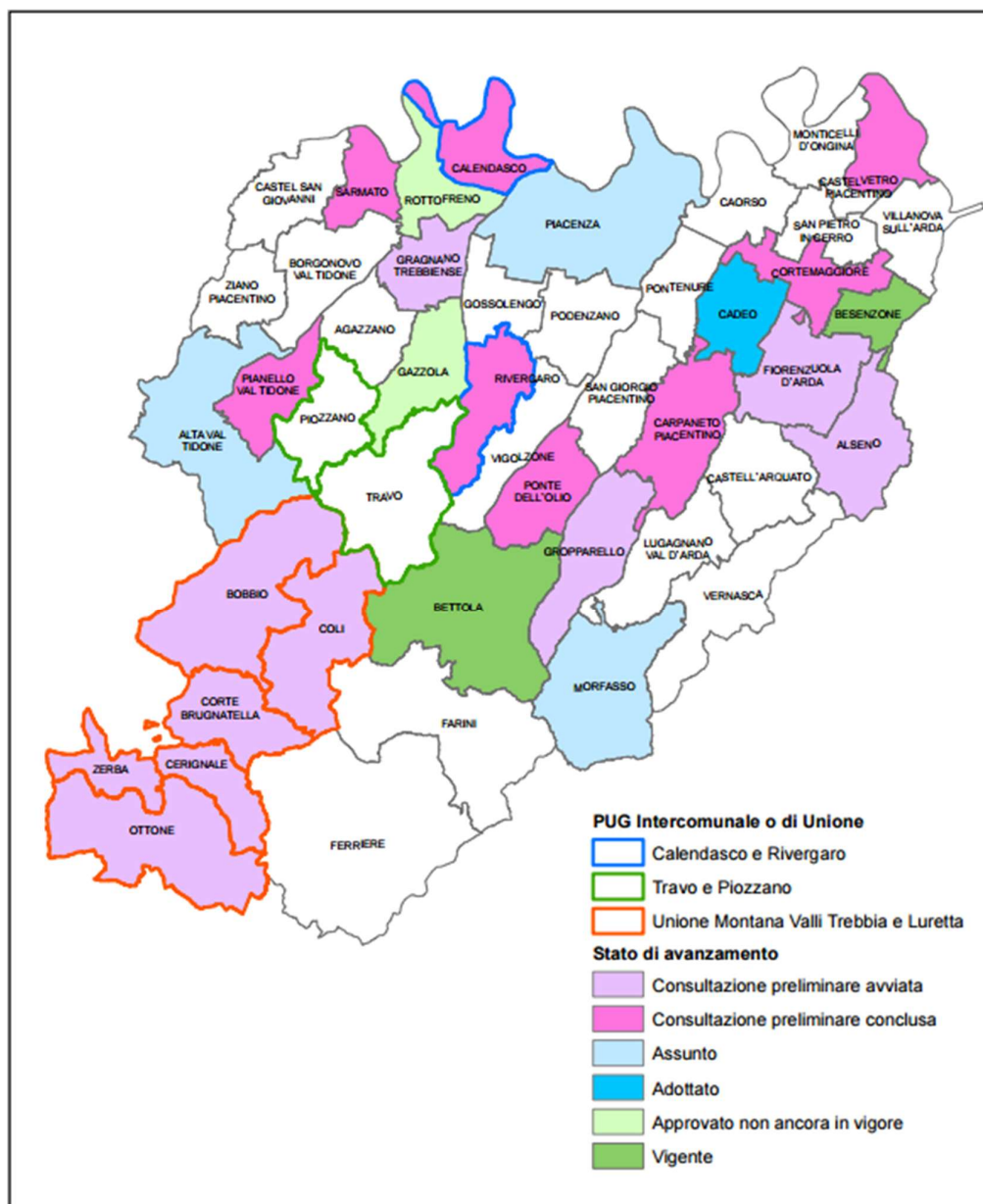
Fonte: Regione Emilia-Romagna.

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

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 |
|-----------------------------|-----------|
| VIGENTE                     | 2         |
| APPROVATO*                  | 4         |
| ADOTTATO                    | 1         |
| ASSUNTO                     | 3         |
| CONSULTAZIONE<br>CONCLUSA** | 8         |
| CONSULTAZIONE<br>AVVIATA*** | 10        |
| <b>TOTALE</b>               | <b>26</b> |

\*i PUG dei comuni di Gazzola e Rottofreno non sono stati pubblicati

\*\*fra i Piani con Consultazione conclusa è presente il piano intercomunale di Calendasco e Rivergaro

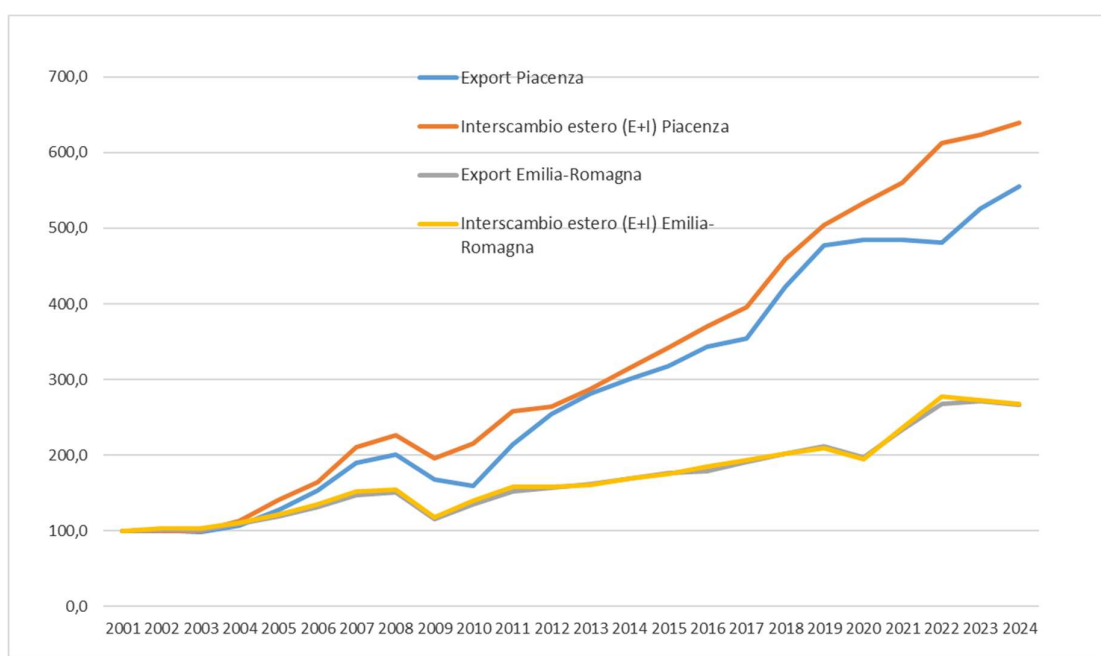
\*\*\* fra i Piani con Consultazione avviata è compreso il piano intercomunale di Bobbio, Cerignale, Coli, Cortebrughatella, Ottone e Zerba

## 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 2024 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 2001-2024 (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 lo stock di imprese registrate dal sistema camerale risulta composto da 28.622 unità e riscontra un calo di 51 imprese rispetto alla consistenza rilevata alla fine del 2023. Il sistema delle imprese locali evidenzia quindi per il secondo anno una dinamica negativa, dopo la fase di ripresa avviata a partire dal secondo semestre del 2021. La movimentazione anagrafica del 2024 riscontra l'iscrizione di 1.531 nuove imprese, 73 in più rispetto al dato del 2023. Il tasso di natalità aumenta al 5,3% (dal 5,0% di un anno prima). Diminuisce al contempo il numero delle cessazioni, che arrivano a 1.582 totali, con un calo di 255 unità rispetto al dato del 2023.

**Dinamica anagrafica del Registro delle Imprese, Piacenza e confronti territoriali. Anno 2024**

|               | Imprese<br>Registrate al<br>31/12/2024 | Iscrizioni | Cessazioni<br>Totali | di cui:<br>Cancellate<br>d'ufficio | Saldo<br>Totale | Saldo<br>escluse<br>cessate<br>ufficio | *Tasso di<br>crescita |
|---------------|----------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|-----------------------|
| Piacenza      | 28.622                                 | 1.531      | 1.582                | 111                                | -51             | 60                                     | 0,2                   |
| Parma         | 43.044                                 | 2.339      | 2.474                | 245                                | -135            | 110                                    | 0,3                   |
| Reggio Emilia | 52.884                                 | 2.933      | 3.980                | 1.050                              | -1.047          | 3                                      | 0,0                   |
| Cremona       | 27.577                                 | 1.440      | 1.577                | 84                                 | -137            | -53                                    | -0,2                  |
| Lodi          | 15.813                                 | 937        | 1.115                | 231                                | -178            | 53                                     | 0,3                   |
| Pavia         | 44.573                                 | 2.560      | 3.049                | 540                                | -489            | 51                                     | 0,1                   |
| ER            | 434.415                                | 24.583     | 28.501               | 4.669                              | -3.918          | 751                                    | 0,2                   |
| ITALIA        | 5.876.871                              | 322.835    | 404.495              | 118.516                            | -81.660         | 36.856                                 | 0,6                   |

*\*Al netto delle cessazioni d'ufficio*

*Fonte: Elaborazioni CCIAA dell'Emilia su dati Stockview Infocamere*

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 Cremona che chiude l'anno con un piccolo scarto negativo. Per la provincia di Reggio Emilia in particolare, la movimentazione anagrafica risulta appesantita da un elevato numero di cessazioni disposte d'ufficio, 1.050, che si riflettono in una contrazione della consistenza finale delle imprese registrate.

L'analisi per settore di attività economica in ambito locale vede in crescita costante le Attività professionali - scientifiche e tecniche, in continuità con la tendenza positiva degli ultimi cinque anni (+30 nell'ultimo anno +146 rispetto al 2018). Crescono costantemente le imprese che operano nelle Attività artistiche e sportive (+3 unità nell'ultimo anno, +45 dal 2019), nelle attività immobiliari (+11 nell'ultimo anno, +25 dal 2022), nelle attività finanziarie-assicurative di 5 unità e nelle imprese del comparto Servizi di alloggio e ristorazione di 35 unità, dopo il calo nel 2023 di 64 unità. Risulta invece in lieve calo per la prima volta dal 2021, il comparto delle Costruzioni che negli ultimi 12 mesi riscontra un decremento di 13 imprese (+46 l'anno precedente, +84 nel 2022, +88 nel 2021). Per la prima volta dal 2018, anche le imprese del comparto Noleggio, agenzie viaggio, servizi alle imprese, risultano in calo di 5 unità (+42 nel 2023, +110 dal 2018 al 2023). Ma soprattutto si registra il calo di quelle dei settori Agricoltura e Commercio, con dinamica calante che negli ultimi sei anni ha determinato la perdita, rispettivamente, di 625 e 562 imprese. Dinamica di segno negativo anche per il settore dei Trasporti e magazzinaggio, che registra una riduzione di 25 unità nell'ultimo anno, che diventano 107 se consideriamo l'intero periodo dal 2018.

| <b>Imprese Registrate in provincia di Piacenza, per settore di attività - Serie storica</b> |               |               |               |               |               |               |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <i>Sezioni Ateco2007</i>                                                                    | Anno 2018     | Anno 2019     | Anno 2020     | Anno 2021     | Anno 2022     | Anno 2023     | Anno 2024     |
| A Agricoltura, silvicoltura e pesca                                                         | 5.029         | 4.888         | 4.773         | 4.721         | 4.667         | 4.449         | 4.404         |
| B Estrazione di minerali da cave e miniere                                                  | 24            | 24            | 23            | 22            | 21            | 20            | 21            |
| C Attività manifatturiere                                                                   | 2.800         | 2.798         | 2.759         | 2.760         | 2.753         | 2.720         | 2.705         |
| D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore                                               | 54            | 54            | 55            | 56            | 59            | 57            | 60            |
| E Fornitura di acqua; reti fognarie, gestione rifiuti                                       | 53            | 52            | 52            | 51            | 51            | 49            | 53            |
| F Costruzioni                                                                               | 4.795         | 4.738         | 4.710         | 4.798         | 4.882         | 4.928         | 4.915         |
| G Commercio ingr. e dettaglio; riparaz. Auto-moto                                           | 6.563         | 6.432         | 6.378         | 6.290         | 6.244         | 6.086         | 6.001         |
| H Trasporto e magazzinaggio                                                                 | 1.044         | 1.029         | 1.004         | 1.006         | 991           | 962           | 937           |
| I Attività dei servizi alloggio e ristorazione                                              | 2.218         | 2.231         | 2.235         | 2.224         | 2.238         | 2.174         | 2.209         |
| J Servizi di informazione e comunicazione                                                   | 622           | 629           | 623           | 638           | 654           | 651           | 672           |
| K Attività finanziarie e assicurative                                                       | 611           | 599           | 617           | 616           | 607           | 614           | 619           |
| L Attività immobiliari                                                                      | 1.229         | 1.226         | 1.261         | 1.252         | 1.264         | 1.278         | 1.289         |
| M Attività professionali, scientifiche e tecniche                                           | 909           | 917           | 921           | 952           | 998           | 1.025         | 1.055         |
| N Noleggio, agenzie viaggio, servizi alle imprese                                           | 656           | 678           | 698           | 711           | 724           | 766           | 761           |
| P Istruzione                                                                                | 127           | 127           | 125           | 123           | 119           | 121           | 121           |
| Q Sanità e assistenza sociale                                                               | 167           | 171           | 169           | 163           | 164           | 165           | 173           |
| R Attività artistiche, sportive e di intrattenimento                                        | 377           | 368           | 372           | 383           | 399           | 410           | 413           |
| S Altre attività di servizi                                                                 | 1.296         | 1.295         | 1.295         | 1.291         | 1.292         | 1.295         | 1.308         |
| T Attività di famiglie e conviv. come datori di lavoro                                      | 1             | 1             | 1             | 1             | 1             | 1             | 1             |
| X Imprese non classificate                                                                  | 846           | 853           | 841           | 868           | 920           | 902           | 905           |
| <b>Totale</b>                                                                               | <b>29.421</b> | <b>29.110</b> | <b>28.912</b> | <b>28.926</b> | <b>29.048</b> | <b>28.673</b> | <b>28.622</b> |

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 2023**, il sistema economico piacentino assorbe (al netto della pubblica amministrazione e dell'agricoltura) 104.161 addetti, dei quali un terzo (35.115) impiegati nelle attività industriali in senso lato (manifattura, costruzioni, utilities), e due terzi (69.046) nelle attività terziarie (commercio, logistica e servizi). Oltre il 40% degli occupati (43.750) sono impiegati in piccole e piccolissime unità locali con meno di 10 lavoratori. Mentre tra la fine del 2021 e la fine del 2022 l'occupazione complessiva aveva evidenziato un consistente aumento (di circa 3.400 unità), nel passaggio successivo 2022-2023 si rileva un guadagno molto più limitato (+295 unità), nell'ambito di un *trend* positivo per le piccole e medie imprese e di un *trend* negativo per quelle più grandi, specialmente della logistica/trasporti. Elevato rimane comunque il differenziale di occupazione rispetto all'ultimo censimento generale 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 2023 (\*)**

| Classe di addetti                                                                   |  | 0-9    | 10-49  | 50-249 | 250 e più | Totale  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--------|--------|-----------|---------|
| <a href="#">Totale</a>                                                              |  | 43.750 | 27.753 | 23.346 | 9.313     | 104.161 |
| B: estrazione di minerali da cave e miniere                                         |  | 20     | 47     | 75     |           | 141     |
| C: attività manifatturiere                                                          |  | 4.294  | 8.416  | 10.185 | 3.080     | 25.974  |
| D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata                  |  | 125    | 209    | 184    |           | 518     |
| E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento |  | 103    | 300    | 480    |           | 883     |
| F: costruzioni                                                                      |  | 5.456  | 1.922  | 221    |           | 7.600   |
| G: commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli     |  | 10.393 | 5.803  | 1.878  |           | 18.074  |
| H: trasporto e magazzinaggio                                                        |  | 2.003  | 2.935  | 3.250  | 4.525     | 12.713  |
| I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione                               |  | 5.205  | 1.970  | 444    |           | 7.619   |
| J: servizi di informazione e comunicazione                                          |  | 995    | 683    | 692    |           | 2.370   |
| K: attività finanziarie e assicurative                                              |  | 1.284  | 542    | 476    |           | 2.301   |
| L: attività immobiliari                                                             |  | 1.249  | 40     | ..     |           | 1.289   |
| M: attività professionali, scientifiche e tecniche                                  |  | 5.489  | 1.230  | 154    |           | 6.873   |
| N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese                   |  | 1.757  | 1.858  | 3.940  | 1.405     | 8.960   |
| P: istruzione                                                                       |  | 360    | 180    |        |           | 540     |
| Q: sanità e assistenza sociale                                                      |  | 2.407  | 1027   | 1.315  | 303       | 5.052   |
| R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento                 |  | 596    | 277    | 53     |           | 927     |
| <a href="#">S: altre attività di servizi</a>                                        |  | 2.012  | 314    |        |           | 2.327   |

(\*) 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



**Addetti per sezione di attività economica e classi di addetti – Variazioni 2023-2022 (\*)**

| Classe di addetti                                                                   |  | 0-9  | 10-49 | 50-249 | 250 e più | Totale |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|------|-------|--------|-----------|--------|
| <u>Totale</u>                                                                       |  | 140  | 696   | 1.989  | -2.530    | 295    |
| B: estrazione di minerali da cave e miniere                                         |  | 0    | -12   | -5     |           | -19    |
| C: attività manifatturiere                                                          |  | -69  | -182  | 1.195  | -351      | 592    |
| D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata                  |  | 5    | -26   | 59     |           | 37     |
| E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento |  | 11   | 5     | 83     |           | 99     |
| F: costruzioni                                                                      |  | 134  | 94    | -38    | -291      | -101   |
| G: commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli     |  | -135 | 95    | 116    |           | 76     |
| H: trasporto e magazzinaggio                                                        |  | -125 | 118   | -338   | -1.449    | -1.794 |
| I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione                               |  | 19   | 228   | 30     |           | 278    |
| J: servizi di informazione e comunicazione                                          |  | 12   | 14    | 131    |           | 157    |
| K: attività finanziarie e assicurative                                              |  | 2    | -61   | 44     |           | -16    |
| L: attività immobiliari                                                             |  | 30   | 19    |        |           | 49     |

| Classe di addetti                                                   |  | 0-9 | 10-49 | 50-249 | 250 e più | Totale |
|---------------------------------------------------------------------|--|-----|-------|--------|-----------|--------|
| M: attività professionali, scientifiche e tecniche                  |  | 174 | 180   | -85    |           | 270    |
| N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese   |  | -24 | 139   | 712    | -201      | 626    |
| P: istruzione                                                       |  | 19  | 22    |        |           | 41     |
| Q: sanità e assistenza sociale                                      |  | 39  | 46    | 206    | -239      | 52     |
| R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento |  | 43  | 8     | 3      |           | 55     |
| <a href="#">S: altre attività di servizi</a>                        |  | 3   | 9     | -122   |           | -109   |

(\*) 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

---

## Aspetti rilevanti in relazione all'anticorruzione

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 2024, in Emilia-Romagna si registra una pervasiva presenza della criminalità organizzata.

Il quadro criminale in Emilia-Romagna, nell'anno 2024, conferma, infatti, il consolidarsi della strategia di infiltrazione nell'economia legale e nei gangli della Pubblica Amministrazione da parte delle organizzazioni mafiose.

Gli esiti giudiziari di alcune rilevanti inchieste hanno confermato il radicamento e l'operatività in Regione, da più di un ventennio, di un sodalizio ndranghetista storicamente collegato alla cosca GRANDE ARACRI originaria di Cutro (KR), riuscito a infiltrarsi nell'economia legale prevalentemente nelle Province di Reggio Emilia, Parma, Piacenza e Modena. Questo sodalizio si è sempre dimostrato in grado di mascherare la riconducibilità di attività economiche, commerciali e immobiliari tramite prestanomi, con intestazioni fittizie e/o operazioni di riciclaggio e di reimpiego di capitali illeciti, agevolato dalla complicità di professionisti, imprenditori e politici locali senza scrupoli. Frequentemente si è riscontrata l'esistenza di sistemi illegali costruiti ad hoc per perseguire i propri interessi criminali e frodare sistematicamente il fisco. Al riguardo, già dai primi anni 2000 sarebbe emerso come le estorsioni agli imprenditori fossero dissimulate tramite l'emissione di false fatture consegnate agli estorti per fare loro recuperare il corrispondente importo tramite l'IVA.

In Provincia di Piacenza, l'11 giugno 2024, i Carabinieri hanno eseguito la confisca dei beni di un imprenditore attivo nel settore della bonifica e della coibentazione residente in provincia di Piacenza e già condannato nel 2020 a 16 anni di reclusione per associazione di tipo mafioso, in quanto ritenuto contiguo al clan RINZIVILLO di Gela (CL). Il provvedimento ha riguardato beni immobili, due società attive nel settore dell'edilizia, rapporti finanziari ed autoveicoli per un valore stimato in circa 7 milioni di euro.

Il successivo 18 novembre 2024, nell'ambito dell'operazione “Acquarius 2022” la Guardia di finanza ha eseguito, nelle province di Pavia, Milano, Reggio Calabria, Lecco e Piacenza, un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 20 soggetti ritenuti responsabili di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, riciclaggio e favoreggiamento reale. Le indagini hanno permesso di individuare il leader del sodalizio in un soggetto, anch'egli al vertice del tifo organizzato a Milano, ritenuto vicino al clan BARBARO di Platì, nonché ai gruppi criminali albanesi e sudamericani fornitori dello stupefacente. Nel corso delle indagini è stata, infatti, documentata l'importazione e la distribuzione di circa una tonnellata di cocaina, una tonnellata di hashish e oltre 170 kg di eroina e sono stati sottoposti a sequestro circa 250 kg complessivi di stupefacente, nonché 800 mila euro in contanti. Tra i destinatari del provvedimento risulta anche una donna ritenuta responsabile di aver movimentato denaro contante per conto del soggetto a capo dell'organizzazione e considerato leader della curva per oltre 2 milioni di euro.

Ulteriori elementi di analisi emergono dall'esame delle statistiche pubblicate dal Sole 24Ore. L'indice di criminalità elaborato per il 2025, con riferimento ai dati 2024, colloca la provincia di Piacenza alla 41<sup>a</sup> posizione delle 107 province italiane, con un miglioramento di 13 posizioni rispetto all'anno precedente. Il numero di denunce di reati evidenzia una diminuzione complessiva: le denunce, infatti, sono state 9.916, pari a 3.458,2 ogni 100.000 abitanti. La sintesi effettuata con l'indice sottende 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 miglioramento per quanto riguarda furti con strappo (59<sup>a</sup> posizione) e per quanto riguarda i furti di autovetture (passa alla 63<sup>a</sup> posizione), mentre

un peggioramento per i furti con destrezza (passa alla 16<sup>a</sup> posizione) invariata, invece, la posizione relativa agli indicatori di usura (0,0 denunce ogni 100.000 abitanti), mentre migliorano gli indicatori di truffe e frodi informatiche (88<sup>a</sup> posizione) e migliorano quelli relativi alle denunce per incendi (da 5,6 a 5,2 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 28/10/2025 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 2023, nel 2024 si è assistito ad una lieve flessione nel numero totale di reati, registrandosi n. 10.122 reati di cui n. 4.481 furti, n. 107 rapine e n. 84 reati legati al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti. La fenomenologia criminosa viene intensamente contrastata dall'efficace attività di prevenzione attuata da tutte le Forze di polizia. Alle consuete attività di prevenzione 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. A tale scopo, l'ausilio periodico del Reparto Prevenzione Crimine della Polizia di Stato e delle Squadre d'Intervento Operativo (S.I.O.) dei Carabinieri è un valido e flessibile supporto integrativo per il controllo del territorio in aggiunta alle risorse territoriali. Più di recente è emersa l'esigenza di attenzionare in particolare alcune zone della città di Piacenza, nelle quali, in determinate fasce orarie, si è riscontrata la presenza di bivacchi, risse e spaccio di stupefacenti. 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 riconducibili 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 territorio. Il tessuto economico della provincia è costituito, per lo più, da piccole e medie imprese, soprattutto manifatturiere. Seguono il settore commerciale, la produzione di servizi alle imprese ed il settore delle costruzioni. Anche il settore agricolo e le attività di trasformazione ad esso collegate sono particolarmente significativi. (nota Prefettura di Piacenza acquisita al prot. prov. n. 29407 del 28/10/2025).

Da ultimo, il quadro statistico relativo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, elaborato da RTI – Rete per l'Integrità e la Trasparenza ricevuto in data 5.12.2025 evidenzia come l'Emilia-Romagna si collochi su un livello intermedio quanto alla diffusione di questi reati. Nei sedici anni considerati, le oltre seimila denunce rilevate delineano un tasso di delittuosità pari a 8,7 ogni 100.000 abitanti, un valore che si situa infatti tra quello nazionale (14,5) e quello del Nord-Est (7,0). Tale profilo riflette una tendenza generale di contenimento dei reati, pur con alcune specificità locali. In particolare, l'incidenza più elevata questi delitti in regione rispetto al Nord-Est è dovuta principalmente dalla maggiore frequenza delle condotte che riguardano la turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sottoposti a sequestro, mentre per le altre fattispecie, come l'abuso di funzione, l'appropriazione indebita e la corruzione, i tassi di delittuosità regionali risultano molto contenuti e sostanzialmente in linea con la media delle regioni nord-orientali. Osservando l'evoluzione temporale di questi fenomeni, emerge una tendenza generale alla diminuzione in tutti i contesti territoriali considerati. In Emilia-Romagna la flessione risulta più pronunciata rispetto sia alla media nazionale sia a quella del Nord-Est, con un calo complessivo di cinque punti percentuali. Particolarmente rilevante è la diminuzione dei reati corruttivi (-9,5%), a cui si affianca una flessione meno marcata ma comunque significativa dei reati di turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sequestrati (-6,0%). Al contrario, l'abuso d'ufficio e l'appropriazione indebita mostrano riduzioni più contenute (rispettivamente -0,8% e -2,8%), in linea con quanto osservato nel resto del Nord-Est. L'analisi dei dati provinciali rivela un quadro articolato, in cui la tendenza e l'incidenza dei delitti evidenziano una distribuzione disomogenea e differenze rilevanti tra i vari territori. Reggio Emilia, Bologna e Ravenna detengono i tassi di

delittuosità più elevati della regione (pari a 10,0 per 100.000 abitanti), Parma presenta valori più prossimi al dato medio dell'Emilia-Romagna, mentre Rimini, Modena, Ferrara, Forlì-Cesena e soprattutto la provincia di Piacenza si attestano sotto la soglia regionale.

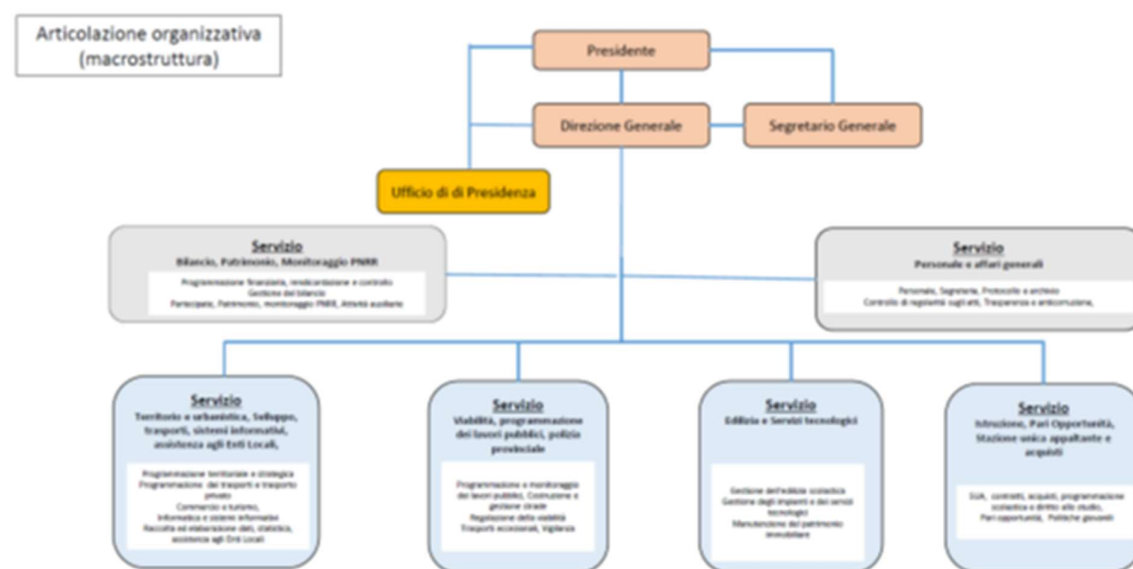
## 2.1.2 ELEMENTI DI CONTESTO INTERNO

### 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.

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



La Provincia di Piacenza - dopo il drastico ridimensionamento avvenuto a seguito della Legge n. 56 del 2014 e della correlata Legge regionale n.13 del 2015, che ha determinato la riallocazione di molte delle funzioni provinciali ed il contestuale trasferimento del relativo personale – nelle azioni di politica del personale ha sempre perseguito una logica di costante revisione e riqualificazione degli assetti organizzativi per il miglior perseguimento delle finalità istituzionale dell’Ente e per l’ottimale attuazione degli obiettivi indicati dai documenti di programmazione. A tale scopo, le assunzioni di nuovo personale hanno cercato di rafforzare da un lato le competenze tecniche dell’Ente, tenendo in considerazione le competenze professionali innovative e, dall’altro, di rafforzare le potenzialità dell’Ente anche nelle fasi di programmazione, progettazione e controllo delle attività e degli interventi, privilegiandoli rispetto a quelli meramente esecutivi.

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 - 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 2026** la situazione del personale dipendente in servizio - incluso il Segretario Generale, al quale è attribuito anche l’incarico di direzione ad interim di un Servizio - è la seguente:

| <b>Dipendenti</b> | <b>Funzioni apicali<br/>(Direttore Generale e<br/>Segretario Generale)</b> | <b>Dirigenti</b> | <b>Area dei Funzionari<br/>e delle Elevate<br/>Qualificazioni</b> | <b>Area degli<br/>Istruttori</b> | <b>Area degli<br/>Operatori<br/>Esperti</b> | <b>TOTALE</b> |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|---------------|
| Donne             |                                                                            | 2                | 37 <sup>(2)</sup>                                                 | 33                               | 6                                           | 78            |
| Uomini            | 2 <sup>(1)</sup>                                                           | 3                | 21 <sup>(3) (4) (5)</sup>                                         | 35 <sup>(7) (8)</sup>            | 17                                          | 78            |
| <b>TOTALE</b>     | <b>2</b>                                                                   | <b>5</b>         | <b>58</b>                                                         | <b>68</b>                        | <b>23</b>                                   | <b>156</b>    |

(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 collocato in aspettativa senza assegni

(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

(7) di cui n.1 collocato in distacco sindacale

(7) di cui n.1 collocato in posizione di comando presso altro Ente

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 2026, come meglio declinato nella successiva sezione 3.1, risulta essere la seguente:

| <b>Dipendenti con funzioni di responsabilità</b> | <b>Funzioni apicali (Direttore generale e Segretario generale)</b> | <b>Dirigenti</b> | <b>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione</b> | <b>Titolari di Posizioni di Specifiche Responsabilità</b> | <b>TOTALE</b> |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------|
| Donne                                            |                                                                    | 2                | 7                                                      | 18                                                        | 27            |
| Uomini                                           | 2                                                                  | 3                | 3                                                      | 1                                                         | 9             |
| <b>TOTALE</b>                                    | <b>2</b>                                                           | <b>5</b>         | <b>10</b>                                              | <b>19</b>                                                 | <b>36</b>     |

#### LA PROVINCIA COME SNODO DI COMPETENZE SPECIALISTICHE A SERVIZIO DEI COMUNI

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 alle 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, nonché 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 (al 31/12/2025 risultavano stipulati 32 accordi, attualmente in corso la sottoscrizione della proroga) – 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 occupazionale alle funzioni assegnate alla Provincia, anche se tuttora le risorse umane disponibili, sia nella loro dimensione qualitativa che in quella quantitativa, non consentono di sviluppare totalmente le potenzialità dell'Ente, con particolare riferimento, ma non solo, ai compiti di supporto agli Enti Locali del territorio. Inoltre, la dimensione della struttura organizzativa limita l'applicazione di alcune misure di prevenzione della corruzione, 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 per fatti corruttivi a carico di dipendenti; ciò depone 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 organizzativa, 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 2024. 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.

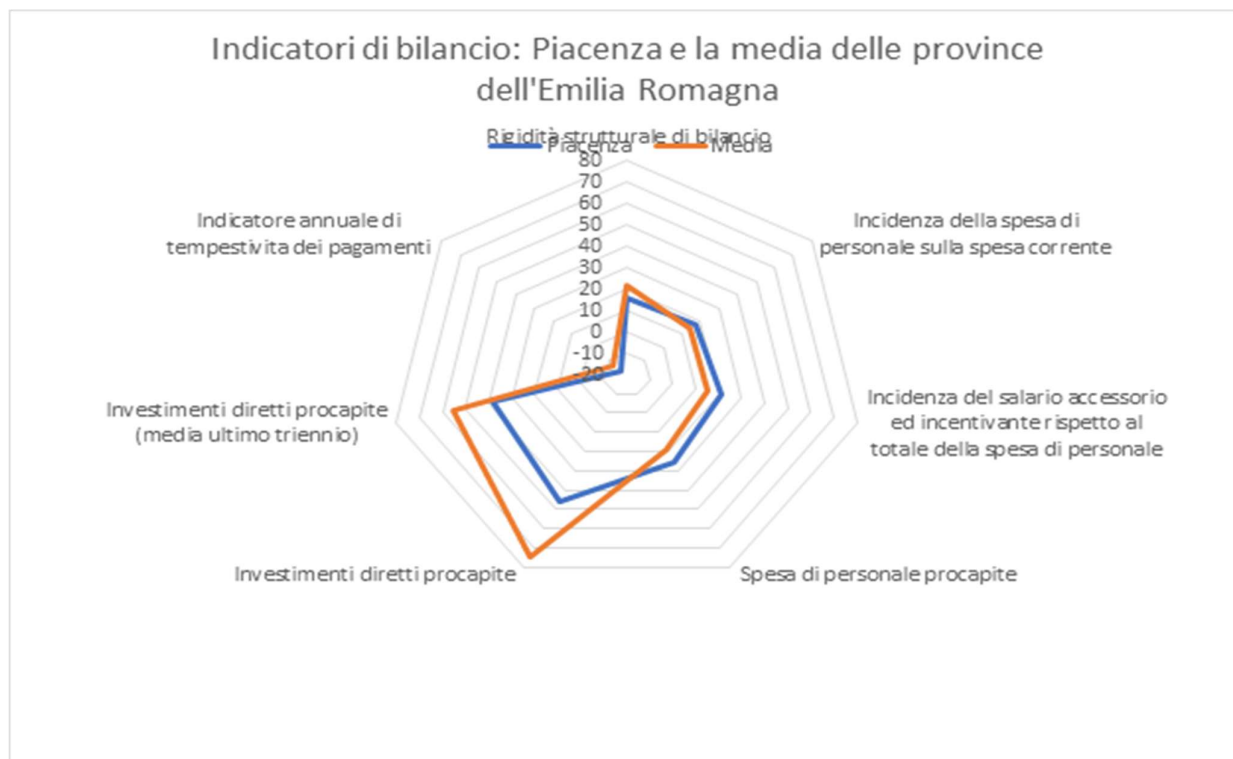
|                    | Rigidità<br>strutturale<br>di bilancio | Incidenza<br>della spesa<br>di personale<br>sulla spesa<br>corrente | Incidenza del<br>salario accessorio<br>ed incentivante<br>rispetto al totale<br>della spesa di<br>personale | Spesa di<br>personale<br>pro - capite | Investimenti<br>diretti pro-<br>capite | Investimenti<br>diretti pro-<br>capite<br>(media<br>ultimo<br>triennio) | Indicatore<br>annuale di<br>tempestività<br>dei pagamenti |
|--------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Piacenza           | 15,87                                  | 17,71                                                               | 20,75                                                                                                       | 25,27                                 | 45,78                                  | 38,3                                                                    | -17,02                                                    |
| Parma              | 18                                     | 14                                                                  | 18                                                                                                          | 17,85                                 | 72,53                                  | 60,9                                                                    | -10,05                                                    |
| Reggio nell'Emilia | 24                                     | 13                                                                  | 22                                                                                                          | 17,84                                 | 68,26                                  | 54,7                                                                    | -17,84                                                    |
| Modena             | 23                                     | 16                                                                  | 16                                                                                                          | 17                                    | 64,15                                  | 68,7                                                                    | -14,9                                                     |
| Ferrara            | 19,79                                  | 15,37                                                               | 6,78                                                                                                        | 19,21                                 | 60,31                                  | 51,5                                                                    | -12,2                                                     |
| Ravenna            | 24,74                                  | 15,82                                                               | 16,52                                                                                                       | 22,36                                 | 112,98                                 | 59,1                                                                    | -12,47                                                    |
| Forlì-Cesena       | 26,17                                  | 15,21                                                               | 9,4                                                                                                         | 18,91                                 | 83,2                                   | 54,9                                                                    | -5,33                                                     |
| Rimini             | 18,82                                  | 9,37                                                                | 8,34                                                                                                        | 11,67                                 | 86,57                                  | 57,0                                                                    | -12,64                                                    |
| Media              | 21,30                                  | 14,56                                                               | 14,72                                                                                                       | 18,76                                 | 74,22                                  | 55,6                                                                    | -12,81                                                    |

Fonte: banca dati bdap

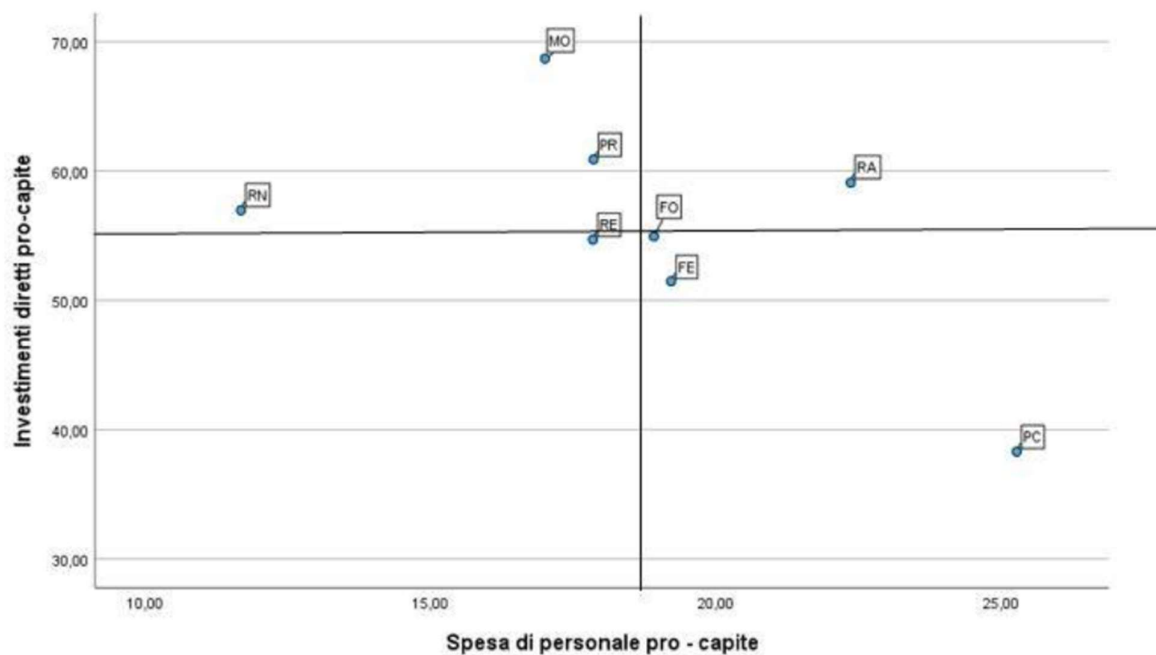
#### Evoluzione degli investimenti (dati pro capite)

| Provincia          | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023  | 2024   |
|--------------------|------|------|------|------|-------|--------|
| Piacenza           | 45,1 | 42,3 | 26,1 | 23,6 | 45,56 | 45,78  |
| Parma              | 36,8 | 33,9 | 44,0 | 44,6 | 65,57 | 72,53  |
| Reggio nell'Emilia | 22,0 | 31,6 | 42,8 | 34,0 | 61,86 | 68,26  |
| Modena             | 21,0 | 35,7 | 32,9 | 73,6 | 68,3  | 64,15  |
| Ferrara            | 0,2  | 29,5 | 27,5 | 26,7 | 67,44 | 60,31  |
| Ravenna            | 40,6 | 13,3 | 21,0 | 17,8 | 46,49 | 112,98 |
| Forlì-Cesena       | 13,3 | 14,1 | 16,7 | 29,8 | 51,79 | 83,2   |
| Rimini             | 15,3 | 21,5 | 28,7 | 37,8 | 46,49 | 86,57  |
| Media              | 24,3 | 27,7 | 30,0 | 36,0 | 56,69 | 74,22  |

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 alto a sinistra 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 basso a destra, sono invece presenti le province che presentano spese di personale superiori alla media e spese di investimento inferiori alla media, tra le quali la nostra. In alto a destra si collocano i casi per i quali entrambe le variabili sono sopra la 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 e di genere", della "Consigliera di Parità" e della "Consulta delle elette".

### ***Tavolo Provinciale di confronto contro la violenza alle donne e di genere***

Il "Tavolo Provinciale di confronto contro la violenza alle donne e di genere", istituito il 25 novembre 2011 in occasione della Giornata internazionale contro la violenza alle donne, è stato rinnovato con un nuovo protocollo il 12 settembre 2025.

Le finalità del Tavolo presieduto dal/dalla consigliera con delega alle pari opportunità restano invariate: contrastare e prevenire, a livello provinciale, 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 ambiti in cui esso si esplica.

Con il nuovo protocollo, il Tavolo è stato snellito nei contenuti, mantenendo però intatto l'impegno condiviso da tutti i soggetti firmatari: lavorare insieme, mettendo in rete le proprie specificità, competenze e saperi al servizio di una causa comune.

Il Tavolo promuove interventi formativi, di prevenzione e sensibilizzazione, finalizzati a riconoscere e prevenire situazioni di violenza, fornendo al contempo le informazioni necessarie per attivare la rete dei servizi pubblici e privati. Il Tavolo favorisce l'elaborazione di progetti e l'organizzazione di iniziative orientate alla diffusione della cultura del rispetto.

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. I soggetti aderenti sono la Provincia di Piacenza, l'Ausl di Piacenza, il Centro Antiviolenza "Ass.Città delle Donne o.d.v", l'Ufficio Scolastico Provinciale, i Comuni capofila di Distretto (Piacenza, Castel San Giovanni e Fiorenzuola d'Arda), il/la Consigliere/a Provinciale di Parità effettivo e supplente, le ex Consigliere della Provincia di Piacenza con delega alle Pari opportunità, la Consulta Provinciale Studentesca, l'Agenzia Regionale per il lavoro, C.I.P.M. Parma e Piacenza Centro Italiano per la promozione della Mediazione, il Coordinamento donne CGIL, CISL e UIL, il CIF Centro Italiano Femminile; l'Associazione Assistenza Plus Soc Coop Soc, l'Associazione Soroptimist International d'Italia, l'Associazione Catt. Inter. Services Jeunes Femmes (A.C.I.S.J.F.) Protezione della Giovane, C.I.S.A.L., l'Associazione L'Arco, l'Associazione Arcobaleno, l'Associazione La Ricerca, il Centro educativo Tandem /Casa del fanciullo, l'Associazione "Le Città delle Donne" per conto degli Stati Generali delle Donne, l'Associazione comunità Papa Giovanni XXIII, l'Associazione di promozione sociale Epikurea Aps, l'Associazione Radio Raccontiamoci, l'Associazione Italiana Donne Medico A.I.D.M.

La Prefettura e le Forze dell'Ordine, pur non sottoscrivendo formalmente il Protocollo, ne condividono i contenuti e, in ragione del loro ruolo fondamentale, sono coinvolte ogniqualvolta risulti necessario per l'attuazione delle iniziative previste.

### ***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. 21 del 27 agosto 2025 il Presidente della Provincia di Piacenza ha designato Venera Tomarchio e Elena Gorini rispettivamente Consigliera di Parità effettiva e Consigliera di Parità supplente della Provincia di Piacenza che verranno

successivamente nominati dal Ministero. 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.

La Consigliera di Parità 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.

Tra i compiti della Consigliera di Parità anche il parere preventivo obbligatorio sui Piani di Azioni Positive (PAP) triennali dei Comuni, come previsto dal D.Lgs. 198/2006 (Codice Pari Opportunità) e dall'art. 48, per rimuovere ostacoli alle pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

**“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 dalla 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.

L'Amministrazione partecipa annualmente al bando regionale per progetti rivolti alla promozione ed al conseguimento delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni e della violenza di genere.

### ***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

| VALORE PUBBLICO                           |                    |                                                  |                        |
|-------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|------------------------|
| SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE              |                    | SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA |                        |
| PIANO DELLE AZIONI POSITIVE               | PIANO LAVORO AGILE | PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE                | PIANO DELLA FORMAZIONE |
| SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO |                    |                                                  |                        |

Nella rappresentazione grafica della pagina seguente, viene descritta la MATRICE DI VALORE PUBBLICO, in cui gli obiettivi strategici, declinati a loro volta negli obiettivi operativi di DUP, sono ricondotti alle aree di benessere, rappresentando le finalità dell'azione pubblica dell'Ente.

L'ulteriore declinazione nel **Piano della Performance** consente di programmare/rendicontare le leve per la CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO, in forma di OBIETTIVI DI PERFORMANCE. Nella successiva sezione 2.2 gli obiettivi operativi trovano infatti 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

In parallelo, la **Prevenzione della corruzione** è dimensione di Valore Pubblico, nella maggior parte dei casi ponendosi come leva per la sua PROTEZIONE, e diventando in taluni casi anche leva di creazione. L'Ente ha pianificato diversi obiettivi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, declinando ognuno di essi in una o più MISURE DI PREVENZIONE.

A SOSTEGNO della creazione di Valore Pubblico, concorrono tutte le azioni di **miglioramento della salute organizzativa e della salute professionale** dell'Ente, sviluppate nei Piani della sezione 3.3 e funzionali ad abilitare, quindi a rendere possibile, il miglioramento della performance e la mitigazione dei rischi.



# MATRICE VALORE PUBBLICO

| Area St.. | Obs Codi.. | Area Strategica         | Ob. Strategico                                                                                                                                                         | Ob. Operat.. | Ob. Operativo DUP                                                                                                                                                                                                                                      | Obiettivi Piao                                                                        |   | Area Strategica                                                                                                                                                                  |
|-----------|------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01        | 01.01      | BENESSERE ORGANIZZATIVO | Promuovere un'amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando le risorse umane dell'ente e il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci | 01.01.01     | Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività                                                                                                                                     |    | 3 | <div>BENESSERE ORGANIZZATIVO</div> <div>BENESSERE SCOLASTICO</div> <div>BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE</div> <div>BENESSERE SOCIO-CULTURALE</div> <div>GOVERNANCE TERRITORIALE</div> |
|           |            |                         |                                                                                                                                                                        | 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                                                |    | 6 |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                         |                                                                                                                                                                        | 01.01.03     | Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando la programmazione del fabbisogno di competenze professionali e delle modalità per darvi risposta                                                                                                |    | 3 |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                         |                                                                                                                                                                        | 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 |    | 5 |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                         |                                                                                                                                                                        | 01.01.05     | Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente                                                                                                                                             |    | 1 |                                                                                                                                                                                  |
|           | 01.02      | BENESSERE ORGANIZZATIVO | 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                                                                                                                                                 |   | 5 |                                                                                                                                                                                  |
| 02        | 02.01      | GOVERNANCE TERRITORIALE | La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i Comuni e supportarli                                                                                                | 02.01.01     | Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili                                                                                                                                      |  | 2 |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                         |                                                                                                                                                                        | 02.01.02     | Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante                                                                                                                                                                                    |  | 1 |                                                                                                                                                                                  |

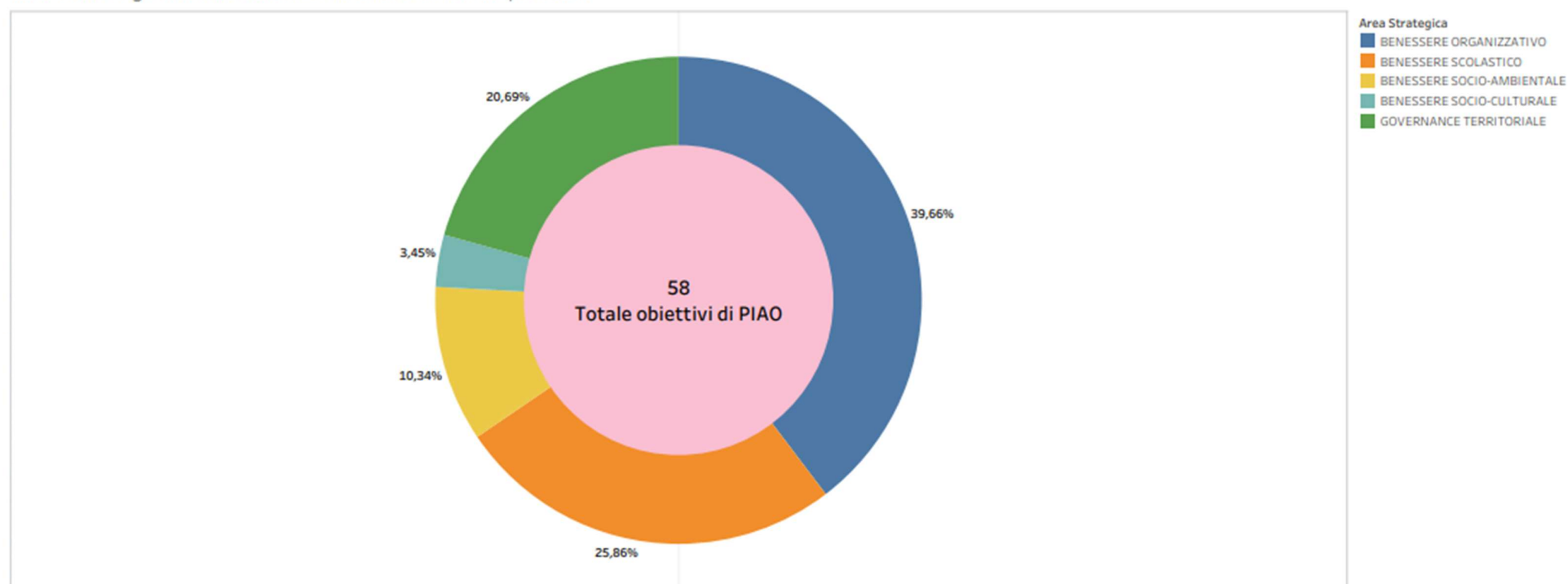
## MATRICE VALORE PUBBLICO

| Area St.. | Obs Codi.. | Area Strategica           | Ob. Strategico                                                                                                                                                | Ob. Operat.. | Ob. Operativo DUP                                                                                                                                                                                                                                 | Obiettivi Piao |  | Area Strategica                                                                                                                                                                  |
|-----------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02        |            |                           |                                                                                                                                                               |              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                |  | <div>BENESSERE ORGANIZZATIVO</div> <div>BENESSERE SCOLASTICO</div> <div>BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE</div> <div>BENESSERE SOCIO-CULTURALE</div> <div>GOVERNANCE TERRITORIALE</div> |
|           | 02.02      | GOVERNANCE TERRITORIALE   | Elaborare ed attuare una strategia per lo sviluppo sostenibile e per la transizione ecologica del nostro territorio                                           | 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, anche attraverso la stipula di accordi territoriali | 1              |  |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                           | condividendola con i comuni e gli stakeholders e supportare la montagna                                                                                       | 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                                                                                      | 1              |  |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                           |                                                                                                                                                               | 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                                               | 3              |  |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                           |                                                                                                                                                               | 02.02.06     | Favorire la partecipazione dell'Ente e del territorio provinciale all'utilizzo delle risorse messe a disposizione del PNRR                                                                                                                        | 4              |  |                                                                                                                                                                                  |
| 03        | 03.01      | BENESSERE SOCIO-CULTURALE | Promuovere le pari opportunità fra i generi                                                                                                                   | 03.01.01     | Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, attraverso la figura della Consigliera di Parità. Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.                                                                    | 1              |  |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                           |                                                                                                                                                               | 03.01.02     | Assicurare la salute organizzativa dell'Ente garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari opportunità                                                                                                                      | 1              |  |                                                                                                                                                                                  |
| 04        | 04.01      | BENESSERE SCOLASTICO      | Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio | 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                                                                                                  | 2              |  |                                                                                                                                                                                  |
|           |            |                           |                                                                                                                                                               | 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                                                                   | 2              |  |                                                                                                                                                                                  |

## MATRICE VALORE PUBBLICO

| Area St.. | Obs Codi.. | Area Strategica            | Ob. Strategico                                                                                                                                                | Ob. Operat.. | Ob. Operativo DUP                                                                                                                                            | Obiettivi Piao | Area Strategica            |
|-----------|------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
| 04        | 04.01      | BENESSERE SCOLASTICO       | Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio | 04.01.05     | Incrementare la disponibilità di aule e spazi a servizio delle scuole                                                                                        | 8              | BENESSERE SCOLASTICO       |
|           |            |                            |                                                                                                                                                               | 04.01.06     | Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici                                                                                       | 2              |                            |
|           |            |                            |                                                                                                                                                               | 04.01.07     | Assicurare adeguate prestazioni degli edifici e delle palestre scolastiche, con particolare attenzione alla sicurezza antisismica                            | 1              |                            |
| 05        | 05.01      | BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE | Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile                                                                            | 05.01.01     | Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna | 1              | BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE |
|           |            |                            |                                                                                                                                                               | 05.01.03     | Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti                                | 5              |                            |

# Incidenza degli obiettivi di Piao sulle aree del Valore pubblico





Di seguito si riporta la rappresentazione degli **obiettivi di ciascuna dimensione programmatica**, predisposti in una logica di integrazione funzionale, raggruppati per funzione rispetto al VALORE PUBBLICO.

|                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                             |  |                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| AZIONI POSITIVE<br>Prevenzione di discriminazioni, molestie e comportamenti mobbizzanti                                       |  | AZIONI POSITIVE<br>Promozione di ambienti di lavoro sicuri, inclusivi e rispettosi                                                                                          |  | AZIONI POSITIVE<br>Sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare |  | FABBISOGNI DI PERSONALE<br>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 |  | FABBISOGNI DI PERSONALE<br>Privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali dell'ente, con particolare riferimento ai profili tecnici piuttosto che quelle di backoffice. |  | OBIETTIVI STRATEGICI AZIONE AMMINISTRATIVA<br>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 |  | OBIETTIVI STRATEGICI AZIONE AMMINISTRATIVA<br>La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i Comuni e supportarli                                                                                                |  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>1 Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione attraverso un adeguato sistema di prevenzione (formazione)                                                      |  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>2 Sviluppare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione e al riciclaggio e sviluppare una cultura della legalità |  |                                                                                                                                     |  |
| AZIONI POSITIVE<br>Tutela della dignità e dell'integrità della persona                                                        |  |                                                                                                                                                                             |  | AZIONI POSITIVE<br>Valorizzazione delle differenze e delle competenze               |  | FABBISOGNI DI PERSONALE<br>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"    |  |                                                                                                                                                                                     |  | FABBISOGNI DI PERSONALE<br>tenere in considerazione le competenze professionali innovative                                                                                                                         |  | OBIETTIVI STRATEGICI AZIONE AMMINISTRATIVA<br>La transizione digitale per migliorare l'azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.                                                   |  | OBIETTIVI STRATEGICI AZIONE AMMINISTRATIVA<br>Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio |  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>3 Effettuare controllo di regolarità amministrativa degli atti - PNRR/PNC 2021-2026                                     |  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>4 Implementare le misure di prevenzione della corruzione - contrasto alle frodi nella gestione PNRR |  |
| AZIONI POSITIVE<br>Valorizzazione del benessere psicologico e organizzativo                                                   |  |                                                                                                                                                                             |  |                                                                                     |  | FABBISOGNI DI PERSONALE<br>individuare e assicurare la disponibilità delle professionalità infungibili                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                    |  | OBIETTIVI STRATEGICI AZIONE AMMINISTRATIVA<br>Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile                                                                                     |  | OBIETTIVI STRATEGICI AZIONE AMMINISTRATIVA<br>Promuovere le pari opportunità fra i generi                                                                                                                   |  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>5 Promuovere maggiori livelli di trasparenza                                                                            |  |                                                                                                                                     |  |
| LAVORO AGILE<br>Agevolare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, anche al fine di rendere attrattivo l'Ente;       |  | LAVORO AGILE<br>Promuovere una politica di sostenibilità e tesa al contenimento dell'impatto ambientale, grazie alla riduzione degli spostamenti tra casa e sede di lavoro. |  | LAVORO AGILE<br>Promuovere                                                          |  | PIANO FORMAZIONE<br>Attenuazione dei gap di competenza mediante interventi mirati;                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                     |  | PIANO FORMAZIONE<br>Creazione delle condizioni per favorire un inserimento ottimale dei neoassunti                                                                                                                 |  | OBIETTIVI STRATEGICI AZIONE AMMINISTRATIVA<br>Promuovere un'amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando le risorse umane dell'ente e il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci |  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>6 Rafforzare il confronto e la collaborazione con gli Enti del territorio Provinciale e Regionale                                                                           |  |                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                     |  |
| LAVORO AGILE<br>Promuovere la diffusione delle tecnologie informatiche e in generale della digitalizzazione dei procedimenti; |  |                                                                                                                                                                             |  |                                                                                     |  | PIANO FORMAZIONE<br>Consolidamento della formazione obbligatoria per garantire un lavoro sicuro e conforme alle normative                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                      |  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>7 Attuare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                     |  |

TIPO PIAO

CREAZIONE

PROTEZIONE

SOSTEGNO

|           |            |
|-----------|------------|
| TIPO PIAO |            |
| ■         | CREAZIONE  |
| ■         | PROTEZIONE |
| ■         | SOSTEGNO   |

---

#### 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.

La revisione del PNRR italiano è stata predisposta in linea con gli indirizzi della Commissione contenuti nella Comunicazione del 4 giugno 2025 "NextGenEU: the road to 2026", che invita gli Stati membri ad aggiornare i propri Piani in vista della scadenza del 31 agosto 2026 per il conseguimento di tutti gli obiettivi e traguardi previsti.

La revisione interessa 13,5 miliardi di euro di misure ed introduce interventi a sostegno di imprese, agricoltura e filiera agroalimentare, connettività digitale, infrastrutture idriche ed economia circolare, rafforzando il sostegno alle politiche attive per lo sviluppo e l'occupazione.

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 Anticorruzione – PNA 2025** nella parte speciale contiene due approfondimenti: il primo riguarda i contratti pubblici, ove sono state esaminate alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 209/2024 al Codice dei Contratti Pubblici ed il terzo è relativo alla Trasparenza; con esso Anac intende supportare le amministrazioni nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili le informazioni ai cittadini.

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.; tali obiettivi sono strettamente correlati agli **obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza diretti alla protezione del valore pubblico territoriale**.

---

## 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).



| INTERVENTI PNRR - EDILIZIA                                                                                          |                                                                                                                            |                                  |          |                 |        |                |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|-----------------|--------|----------------|--------------|
| LINEA FINANZIAMENTO                                                                                                 | DESCRIZIONE                                                                                                                | IMPORTO OPERA<br>(come da Regis) | MISSIONE | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAM PNRR | COFINANZIAM. |
| PNRR 855 MILIONI<br>DA DECRETO MIUR N. 13 DEL 08/01/21<br>DM MIUR 62 DEL 13/01/2021<br>NOTA MI 27102 DEL 10/08/2021 | CENTRO SCOLASTICO MEDIO SUPERIORE DI FIORENZUOLA D'ARDA. MIGLIORAMENTO ANTISISMICO DELL'EDIFICIO ADIBITO A SEDE ITIS       | 753.665,43                       | M4       | C1              | 3.3    | 700.000,00     | 53.665,43    |
|                                                                                                                     | LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI MIGLIORAMENTO ANTISISMICO E DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO PALESTRA. | 1.505.682,70                     | M4       | C1              | 3.3    | 1.505.682,70   | 0,00         |
|                                                                                                                     | 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              | 1.200.000,00                     | M4       | C1              | 3.3    | 1.200.000,00   | 0,00         |
| PNRR 1.125 MILIONI<br>DA DECRETO MIUR N. 217 DEL 15/07/2021<br>DM 62 DEL 10/03/2021                                 | EX IPSIA "LEONARDO DA VINCI" DI PIACENZA. MIGLIORAMENTO ANTISISMICO EDIFICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA                   | 2.296.950,91                     | M4       | C1              | 3.3    | 2.296.950,91   | 0,00         |
|                                                                                                                     | 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<br>(Piano 2020)<br>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<br>(PIANO 2019 - 1 TRANCHE)<br>DGR 387 24/4/20                                | LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO                                             | 1.500.000,00                     | M4       | C1              | 3.3    | 921.123,75     | 578.876,25   |
| PNRR - DECRETO MIUR 71 DEL 25/7/2020<br>(PIANO 2019 - 2 TRANCHE) -<br>DGR 549 25/05/2020                            | LICEO CLASSICO "MELCHIORRE GIOIA" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO                                           | 1.541.898,93                     | M4       | C1              | 3.3    | 577.373,41     | 964.525,52   |

| INTERVENTI PNRR - EDILIZIA            |                                                                                                                                     |                                  |          |                 |        |                      |                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|-----------------|--------|----------------------|---------------------|
| LINEA FINANZIAMENTO                   | DESCRIZIONE                                                                                                                         | IMPORTO OPERA<br>(come da Regis) | MISSIONE | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAM PNRR       | COFINANZIAM.        |
| PNRR - DECRETO MIM 45 del 04/08/2022  | PALESTRA CENTRO SCOLASTICO MEDIO SUPERIORE "A. VOLTA" BORGONOVIO 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          |
| <b>TOTALE</b>                         |                                                                                                                                     | <b>18.690.175,07</b>             |          |                 |        | <b>15.837.120,26</b> | <b>2.853.054,81</b> |

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<br>(comprensivo di fondi caro<br>materiali MIT) | MISSIONE | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAMENTO<br>PNC | COFINANZIAM. |
| D.L. 59/21 DECRETO MINIST.<br>INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21<br>AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO<br>E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE<br>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 TORNOLÒ, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMESE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMESE, TORNOLÒ, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ. | 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                                                                                                                                                                                     | 214.127,21                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 190.988,13           | 23.139,08    |
|                                                                                                                                                 | 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.                                                                                                                                                    | 320.941,75                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 300.000,00           | 20.941,75    |

| INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |          |                 |        |                      |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|-----------------|--------|----------------------|--------------|
| LINEA FINANZIAMENTO                                                                                                                             | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | IMPORTO OPERA<br>(comprensivo di fondi caro<br>materiali MIT) | MISSIONE | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAMENTO<br>PNC | COFINANZIAM. |
| D.L. 59/21 DECRETO MINIST.<br>INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21<br>AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO<br>E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE<br>21-26 | INTERVENTI DI<br>SOSTITUZIONE ED<br>ADEGUAMENTO DELLE<br>BARRIERE DI SICUREZZA<br>SULLE STRADE<br>PROVINCIALI SP 24 DI<br>TORNOLO, SP 28 DI<br>VARSI, SP 30 DI<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>SP 69 VAL CENEDOLA, SP<br>109 DI FONDO VALLE<br>STRONE NEI COMUNI DI<br>BARDI, BORE,<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>TORNOLO, VARANO DE'<br>MELEGARI, VARSÌ. | 396.011,87                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 396.011,87           | 0,00         |
|                                                                                                                                                 | S.P. N.67 DI MASSARA.<br>PONTE SUL RIO<br>BARBARONE ALLA<br>PROGRESSIVA KM 0+045.<br>LAVORI DI<br>MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA E<br>INSTALLAZIONE DELLE<br>BARRIERE DI SICUREZZA.                                                                                                                                                              | 137.500,00                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 125.000,00           | 12.500,00    |
| D.L. 59/21 DECRETO MINIST.<br>INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21<br>AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO<br>E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE<br>21-26 | STRADA PROVINCIALE N.<br>71 DI COLLERINO. LAVORI<br>DI CONSOLIDAMENTO DEL<br>CORPO STRADALE E<br>RIPRESA DELLA<br>PAVIMENTAZIONE NEI<br>TRATTI MAGGIORMENTE<br>DEGRADATI.                                                                                                                                                                       | 275.043,40                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 229.473,12           | 45.570,28    |
|                                                                                                                                                 | INTERVENTI DI<br>SOSTITUZIONE ED<br>ADEGUAMENTO DELLE<br>BARRIERE DI SICUREZZA<br>SULLE STRADE<br>PROVINCIALI SP 24 DI<br>TORNOLO, SP 28 DI<br>VARSI, SP 30 DI<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>SP 69 VAL CENEDOLA, SP<br>109 DI FONDO VALLE<br>STRONE NEI COMUNI DI<br>BARDI, BORE,<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>TORNOLO, VARANO DE'<br>MELEGARI, VARSÌ. | 237.526,88                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 237.526,88           | 0,00         |
|                                                                                                                                                 | STRADA PROVINCIALE N.<br>57 DI ASEREI. LAVORI DI<br>PAVIMENTAZIONE DEL<br>TRATTO MARETO - BIVIO<br>SASSI AGUZZI 2°<br>STRALCIO                                                                                                                                                                                                                  | 336.595,93                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 290.988,13           | 45.607,80    |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |          |                 |        |                      |              |

| INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |          |                 |        |                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|-----------------|--------|----------------------|--------------|
| LINEA FINANZIAMENTO                                                                                                                              | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                           | IMPORTO OPERA<br>(comprensivo di fondi caro<br>materiali MIT) | MISSIONE | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAMENTO<br>PNC | COFINANZIAM. |
|                                                                                                                                                  | 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           | 0,00         |
| D.L. 59/21 DECRETO MINIST.<br>INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21<br>AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO<br>E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE<br>21-26 | STRADA PROVINCIALE N. 67 DI MASSARA. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.                                                                                                                                                    | 228.831,44                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 200.000,00           | 28.831,44    |
|                                                                                                                                                  | INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ. | 396.011,87                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 396.011,87           | 0,00         |
|                                                                                                                                                  | 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   |

| INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                               |          |                 |        |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|-----------------|--------|----------------------|---------------------|
| LINEA FINANZIAMENTO                                                                                                                             | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | IMPORTO OPERA<br>(comprensivo di fondi caro<br>materiali MIT) | MISSIONE | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAMENTO<br>PNC | COFINANZIAM.        |
| D.L. 59/21 DECRETO MINIST.<br>INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21<br>AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO<br>E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE<br>21-26 | INTERVENTI DI<br>SOSTITUZIONE ED<br>ADEGUAMENTO DELLE<br>BARRIERE DI SICUREZZA<br>SULLE STRADE<br>PROVINCIALI SP 24 DI<br>TORNOLO, SP 28 DI<br>VARSI, SP 30 DI<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>SP 69 VAL CENEDOLA, SP<br>109 DI FONDO VALLE<br>STIRONE NEI COMUNI DI<br>BARDI, BORE,<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>TORNOLO, VARANO DE'<br>MELEGARI, VARSÌ. | 792.424,97                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 792.424,97           | 0,00                |
|                                                                                                                                                 | S.P. N.21 DI VAL D'ARDA.<br>PONTE SUL RIO<br>CANALONE ALLA<br>PROGRESSIVA KM 10+685.<br>LAVORI DI<br>MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA E<br>INSTALLAZIONE DELLE<br>BARRIERE DI SICUREZZA.                                                                                                                                                            | 193.765,37                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 165.000,00           | 28.765,37           |
|                                                                                                                                                 | STRADA PROVINCIALE N.<br>12 DI GENOVA. LAVORI DI<br>CONSOLIDAMENTO DEL<br>CORPO STRADALE E<br>RIPRESA DELLA<br>PAVIMENTAZIONE NEI<br>TRATTI MAGGIORMENTE<br>DEGRADATI.                                                                                                                                                                           | 292.141,69                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 155.643,68           | 136.498,01          |
|                                                                                                                                                 | STRADA PROVINCIALE N.<br>39 DEL CERRO.<br>REALIZZAZIONE DI<br>PERCORSO PEDONALE E<br>BARRIERE DI SICUREZZA<br>IN CORRISPONDENZA<br>DELL'INNESTO CON SS<br>654 DI VAL NURE                                                                                                                                                                        | 310.455,76                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 270.000,00           | 40.455,76           |
| D.L. 59/21 DECRETO MINIST.<br>INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21<br>AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO<br>E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE<br>21-26 | INTERVENTI DI<br>SOSTITUZIONE ED<br>ADEGUAMENTO DELLE<br>BARRIERE DI SICUREZZA<br>SULLE STRADE<br>PROVINCIALI SP 24 DI<br>TORNOLO, SP 28 DI<br>VARSI, SP 30 DI<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>SP 69 VAL CENEDOLA, SP<br>109 DI FONDO VALLE<br>STIRONE NEI COMUNI DI<br>BARDI, BORE,<br>PELLEGRINO PARMESE,<br>TORNOLO, VARANO DE'<br>MELEGARI, VARSÌ. | 396.814,32                                                    | M5       | C3              | 1.1    | 396.814,32           | 0,00                |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>7.378.192,46</b>                                           |          |                 |        | <b>5.923.357,00</b>  | <b>1.454.835,46</b> |

Sono, inoltre, stati finanziati all'Amministrazione, nell'ambito degli **interventi PNRR PA digitale**, progetti diretti all'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale, alla digitalizzazione procedure SUAP & SUE ed abilitazione al CLOUD per le PA locali.

| INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE                                      |                                                                                                                      |                                                               |           |                 |        |                       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|--------|-----------------------|--------------|
| LINEA FINANZIAMENTO                                                           | DESCRIZIONE                                                                                                          | IMPORTO OPERA<br>(comprensivo di fondi caro<br>materiali MIT) | MISSIONE  | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAMENTO<br>PNC  | COFINANZIAM. |
| INTERVENTI PNRR – PA DIGITALE                                                 |                                                                                                                      |                                                               |           |                 |        |                       |              |
| LINEA FINANZIAMENTO                                                           | DESCRIZIONE                                                                                                          | IMPORTO SERVIZIO                                              | MIS-SIONE | COMPO-<br>NENTE | MISURA | FINANZIAMENTO<br>PNRR | COFINANZIAM. |
| DECRETO n. 49-2/2022 - PNRR<br>Dipartimento per la trasformazione<br>digitale | ESTENSIONE<br>DELL'UTILIZZO DELLE<br>PIATTAFORME NAZIONALI<br>DI IDENTITA' DIGITALE -<br>INTEGRAZIONE DI SPID<br>CIE | 14.000,00                                                     | M1        | C1              | 1.4.4  | 14.000,00             | 0,00         |
| DECRETO 58593639 del 18/04/2025 -<br>PNRR-PCM DIP<br>FUNZIONE PUBBLICA        | DIGITALIZZAZIONE E<br>SEMPLIFICAZIONE DELLE<br>PROCEDURE (SUAP E SUE)<br>ENTI TERZI AVVISO<br>24.2.25                | 26.505,51                                                     | M1        | C1              | 2.2.3  | 26.505,51             | 0,00         |
| DECRETO FIN. DIPART. TRASF. DIG. n.<br>73 - 1/ 2025 - PNRR                    | ABILITAZIONE AL CLOUD<br>PER LE PA LOCALI -<br>PROVINCE E CITTA' METR.<br>AVVISO APRILE 2025                         | 931.712,00                                                    | M1        | C1              | 1.2    | 931.712,00            | 0,00         |
| <b>TOTALE</b>                                                                 |                                                                                                                      | <b>972.217,51</b>                                             |           |                 |        | <b>972.217,51</b>     | <b>0,00</b>  |

## 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 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                        | 18                        | 96                  | 78                                              | 138                                | 148                       |
|                                | 01.02 La transizione digitale per migliorare l'azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.                                                                        | 2                        | 5                         | 4                   | 4                                               | 6                                  | 6                         |
| 02. GOVERNANCE TERRITORIALE    | 02.01 La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i Comuni e supportarli                                                                                                                     | 2                        | 3                         | 8                   | 7                                               | 1                                  | 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                        | 9                         | 14                  | 13                                              | 11                                 | 21                        |
| 03. BENESSERE SOCIO-CULTURALE  | 03.01 Promuovere le pari opportunità fra i generi                                                                                                                                                 | 2                        | 2                         | 4                   | 3                                               | 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                        | 15                        | 11                  | 11                                              | 17                                 | 16                        |
| 05. BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE | 05.01 Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile                                                                                                          | 3                        | 6                         | 18                  | 17                                              | 27                                 | 32                        |
| Totale complessivo             |                                                                                                                                                                                                   | 28                       | 58                        | 145                 | 133                                             | 206                                | 235                       |

Di seguito, le SCHEDE costituenti il Piano della performance 2026-2028:

- PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028- OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO;
- PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028- PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE 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 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              |                 |                                                                                                                                                                                            |                             |                          |                                           |        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE   | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                                                  | DESCRIZIONE                                                                                                                                            | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                                                                                                       | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                                | Target |
| Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR                              | Toscani Angela | 01.01.02_0005  | Sviluppo contabilità accrual                                                                                                                           | Sviluppo contabilità accrual                                                                                                                           | Semplificazione              | 01.01.02_000502 | Riclassificazione delle voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale ACCRUAL                                                                             | 01/01/2026                  | 28/02/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 58     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 01.01.02_000503 | Verifica e adeguamento dei valori inventariali rispetto ai valori dell'attivo patrimoniale                                                                                                 | 01/01/2026                  | 31/03/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 89     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 01.01.02_000504 | Revisione e ricostruzione del Patrimonio Netto ed in particolare delle riserve                                                                                                             | 01/01/2026                  | 31/03/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 89     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 01.01.02_000506 | 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 | 01/01/2026                  | 31/05/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 150    |
|                                                                      |                | 01.01.02_0055  | Definizione delle procedure standard per le verifiche e i controlli propedeutici alla liquidazione tecnica e alla liquidazione contabile delle fatture | Definizione delle procedure standard per le verifiche e i controlli propedeutici alla liquidazione tecnica e alla liquidazione contabile delle fatture | Semplificazione              | 01.01.02_005502 | Svolgimento e conclusione delle attività                                                                                                                                                   | 01/01/2026                  | 31/03/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 89     |
|                                                                      |                | 01.01.02_0101  | Aggiornamento del regolamento di contabilità                                                                                                           | Aggiornamento del regolamento di contabilità                                                                                                           | Semplificazione              | 01.01.02_010101 | Analisi regolamento attuale                                                                                                                                                                | 01/05/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 244    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 01.01.02_010102 | Analisi del contesto normativo                                                                                                                                                             | 01/05/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 244    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 01.01.02_010103 | Benchmarking                                                                                                                                                                               | 01/01/2027                  | 31/12/2027               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 364    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 01.01.02_010104 | Approvazione Regolamento                                                                                                                                                                   | 01/01/2027                  | 31/12/2027               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 364    |
|                                                                      |                | 01.01.02_0102  | Piano flussi cassa                                                                                                                                     | Predisposizione andamenti di cassa                                                                                                                     | Semplificazione              | 01.01.02_010201 | Elaborazione prospetto flussi di cassa                                                                                                                                                     | 01/01/2026                  | 28/02/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 58     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 01.01.02_010202 | Elaborazione del piano come da DL 155/2024 e circolare 15/2024 RGS                                                                                                                         | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)     | 180    |
|                                                                      |                | 02.02.06_0007  | Concorrere all'attuazione del PNRR                                                                                                                     | Concorrere all'attuazione del PNRR                                                                                                                     |                              | 02.02.06_000701 | Controllo flussi di cassa PNRR con contestuale verifica della corretta movimentazione delle partite vincolate di cassa con periodicità trimestrale                                         | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase nei termini previsti (%) | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 02.02.06_000703 | Istruttoria e rendicontazione a direzione generale sulla gestione degli interventi PNRR in conformità alle disposizioni attuative con periodicità trimestrale                              | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase nei termini previsti (%) | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 02.02.06_000707 | Istruttoria e rendicontazione a corte dei conti con periodicità semestrale                                                                                                                 | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase nei termini previsti (%) | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                              | 02.02.06_000708 | Istruttoria e rendicontazione a guardia di finanza con periodicità trimestrale                                                                                                             | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase nei termini previsti (%) | 100    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                 |                                                                                                              |                             |                          |                                       |        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE   | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                 | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                         | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                            | Target |
| Direzione Generale                                                   | Silva Vittorio | 01.01.01_0020  | Ottimizzare le prestazioni del nuovo applicativo per il controllo di gestione e valutazione della performance         | Realizzazione di attività di studio e di implementazione degli strumenti di reportistica per fornire analisi dettagliate su grado di attuazione e ammontare di costi riferiti a obiettivi e attività gestionali, in un'ottica di miglioramento e di condivisione della fase di programmazione                                                                                                          | Semplificazione              | 01.01.01_002001 | Analisi costi dei costi/processi dei 4 anni 2021-2024 tramite reportistica tableau                           | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase) | 180    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.01_002002 | Redazione referto controllo di gestione supportata dal nuovo sistema di cdg                                  | 01/01/2026                  | 30/11/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase) | 333    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.01_002003 | Predisposizione e condivisione con i dirigenti dei modelli di reportistica standard per attività decisionali | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Num. Report                           | 2      |
|                                                                      |                | 01.01.01_0023  | Revisione della mappatura dei processi dell'Ente                                                                      | Revisione della mappatura dei processi dell'Ente, anche attraverso il supporto di una figura esterna, esperta in materia di organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                             | Digitalizzazione             | 01.01.01_002301 | Definizione della metodologia di lavoro                                                                      | 01/01/2026                  | 30/04/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase) | 119    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.01_002302 | Avvio della mappatura dei processi e analisi delle criticità più rilevanti                                   | 01/05/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase) | 244    |
|                                                                      |                | 01.01.03_0028  | Revisione assetto macro istituzionale dell'Ente per il miglioramento della funzionalità della struttura ammnistrativa | Aggiornare l'assetto organizzativo dell'Ente per adeguarlo alle nuove sfide che l'Ente dovrà affrontare                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              | 01.01.03_002801 | Predisposizione ipotesi di riassetto                                                                         | 01/01/2026                  | 31/03/2026               | Conclusione fase (GG)                 | 89     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.03_002802 | Approvazione riassetto e adempimenti conseguenti                                                             | 01/04/2026                  | 30/04/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase) | 29     |
|                                                                      |                | 01.01.05_0008  | Piano Comunicazione istituzionale                                                                                     | Il piano di comunicazione, secondo la normativa vigente(Legge 7 giugno 2000, n. 15), è il documento che sintetizza in maniera coordinata gli strumenti di comunicazione interna ed esterna per assicurare la conoscenza delle linee di azione e degli interventi dell'Ente e per favorire la corretta informazione sulle funzioni e sulle iniziative attuate dalla Provincia e sui relativi risultati. | Valore pubblico              | 01.01.05_000801 | Individuazione gruppo di lavoro                                                                              | 01/01/2026                  | 31/01/2026               | Conclusione fase (GG)                 | 30     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.05_000804 | Analisi normativa di riferimento, stato dell'arte e benchmark                                                | 01/01/2026                  | 31/05/2026               | Conclusione fase (GG)                 | 150    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.05_000803 | Stesura bozza piano comunicazione e condivisione in comitato di direzione                                    | 01/01/2026                  | 31/07/2026               | Conclusione fase (GG)                 | 211    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.05_000802 | Adozione del provvedimento di approvazione del Piano                                                         | 01/02/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (GG)                 | 333    |
|                                                                      |                | 01.02.01_0006  | Potenziare l'uso dello sportello telematico per i servizi on line dell'Ente                                           | Implementazione delle migliori e modifiche scaturite dall'analisi delle attività dello sportello on line nei tre anni del suo utilizzo                                                                                                                                                                                                                                                                 | Digitalizzazione             | 01.02.01_000601 | Stesura di un piano di azioni per apportare miglioramenti nella fruibilità del servizio                      | 01/01/2026                  | 31/07/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase) | 211    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              |                 |                                                                                                                                  |                             |                          |                                                                |        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE   | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                                                          | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                          | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                                             | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                                                     | Target |
| Edilizia e Servizi tecnologici                                       | Monti Jonathan | 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                                                                                         | Digitalizzazione             | 01.01.01_000305 | Acquisizione della piattaforma ACDat/CDE                                                                                         | 01/01/2026                  | 28/02/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 58     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 01.01.01_000306 | Acquisizione licenze BIM                                                                                                         | 01/01/2026                  | 28/02/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 58     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 01.01.01_000307 | Piano formazione dipendenti tecnici e amministrativi per uso software BIM                                                        | 01/03/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 305    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 01.01.01_000308 | Piano formazione dipendenti tecnici per uso software BIM                                                                         | 01/03/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 305    |
|                                                                      |                | 02.02.06_0004  | Concludere il collaudo (o certificato di regolare esecuzione) delle opere PNRR nei termini previsti dalla fonte di finanziamento                               | Il PNRR prevede che le opere finanziate in tutto o in parte con tale fonte siano collaudate entro il 30 giugno 2026.                                                                                                 | Performance - Risultato      | 02.02.06_000401 | Concludere il collaudo (o certificato di regolare esecuzione) delle opere PNRR nei termini previsti dalla fonte di finanziamento | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 180    |
|                                                                      |                | 02.02.06_0005  | Concludere la rendicontazione delle opere finanziate dal PNRR nei termini previsti dalla fonte di finanziamento                                                | Il PNRR prevede che la rendicontazione delle opere avvenga entro il 30 settembre 2026.                                                                                                                               | Performance - Risultato      | 02.02.06_000501 | Concludere la rendicontazione delle opere finanziate dal PNRR nei termini previsti dalla fonte di finanziamento                  | 01/01/2026                  | 30/09/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 272    |
|                                                                      |                | 04.01.04_0004  | Garantire la continuità del servizio di erogazione calore per gli stabili provinciali                                                                          | L'obiettivo consiste nel perfezionamento degli atti necessari per l'affidamento del servizio di gestione e fornitura calore a favore degli stabili di pertinenza. La scadenza del servizio in essere è ottobre 2026. |                              | 04.01.04_000401 | Individuare la modalità di scelta del contraente                                                                                 | 01/01/2026                  | 13/02/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 43     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.04_000403 | Preparare i documenti finalizzati alla procedura di scelta del contraente, in funzione della modalità prescelta                  | 16/02/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                          | 134    |
|                                                                      |                | 04.01.05_0001  | Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Fiorenzuola                                                                    | Progettazione e realizzazione opera                                                                                                                                                                                  |                              | 04.01.05_000102 | Documentazione tecnica per avvio gara                                                                                            | 01/01/2026                  | 28/02/2026               | n. GG per perfezionamento dei criteri di scelta del contraente | 58     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000104 | Esecuzione lavori                                                                                                                | 01/12/2026                  | 31/12/2026               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)          | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000105 | Esecuzione lavori                                                                                                                | 01/01/2027                  | 31/12/2027               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)          | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000106 | Esecuzione lavori (conclusione opera)                                                                                            | 01/01/2028                  | 30/06/2028               | Emissione del certificato di ultimazione dei lavori (GG)       | 181    |
|                                                                      |                | 04.01.05_0002  | Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Castel san Giovanni                                                            | Progettazione e realizzazione opera                                                                                                                                                                                  |                              | 04.01.05_000206 | Approvazione e verifica PFTE                                                                                                     | 01/01/2026                  | 30/09/2026               | Approvazione PFTE (GG)                                         | 272    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000201 | Redazione e verifica progetto esecutivo                                                                                          | 01/01/2027                  | 30/04/2027               | Approvazione progetto esecutivo (GG)                           | 119    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000202 | Predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento                                                      | 30/04/2027                  | 31/05/2027               | n. GG per perfezionamento dei criteri di scelta del contraente | 31     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000205 | Esecuzione lavori                                                                                                                | 01/01/2028                  | 31/12/2028               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)          | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000207 | Esecuzione lavori (conclusione opera)                                                                                            | 01/01/2029                  | 31/12/2029               | Emissione del certificato di ultimazione dei lavori (GG)       | 364    |
|                                                                      |                | 04.01.05_0003  | Progettazione, affidamento e realizzazione nuova palestra scolastica, nella porzione di area nell'Ex demanio Pontieri                                          | Progettazione e realizzazione dell'opera                                                                                                                                                                             |                              | 04.01.05_000301 | Redazione e verifica progetto esecutivo                                                                                          | 01/01/2026                  | 30/09/2026               | Approvazione progetto esecutivo (GG)                           | 272    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000302 | Predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento                                                      | 01/10/2026                  | 31/10/2026               | n. GG per perfezionamento dei criteri di scelta del contraente | 30     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000307 | Esecuzione lavori                                                                                                                | 01/08/2027                  | 31/12/2027               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)          | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000305 | Esecuzione lavori                                                                                                                | 01/01/2028                  | 31/07/2028               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)          | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000310 | Esecuzione lavori (conclusione opera)                                                                                            | 01/01/2029                  | 30/04/2029               | Emissione del certificato di ultimazione dei lavori (GG)       | 119    |
|                                                                      |                | 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                                                                                                                                                                        |                              | 04.01.05_000408 | Redazione e verifica progetto esecutivo                                                                                          | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Approvazione progetto esecutivo (GG)                           | 180    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000402 | Predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento                                                      | 01/07/2026                  | 31/07/2026               | n. GG per perfezionamento dei criteri di scelta del contraente | 30     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000407 | Esecuzione lavori                                                                                                                | 01/07/2027                  | 31/12/2027               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)          | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000406 | Esecuzione lavori                                                                                                                | 01/01/2028                  | 31/12/2028               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)          | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                              | 04.01.05_000409 | Esecuzione lavori (conclusione opera)                                                                                            | 01/01/2029                  | 30/06/2029               | Emissione del certificato di ultimazione dei lavori (GG)       | 180    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |              |                |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                              |                 |                                                                                       |                             |                          |                                                                             |        |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                                                       | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                  | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                                                                  | Target |
|                                                                      |              | 04.01.06_0004  | Evadere i ticket relativi alle segnalazioni con priorità urgente nel termine indicato                                                                       | Le richieste di intervento di manutenzione vengono classificate per priorità da 1 (=minima) a 5 (=massima). Gli interventi con priorità massima devono essere evasi entro 10 giorni dalla prima segnalazione.                              | Performance - Risultato      | 04.01.06_000401 | Evadere i ticket relativi alle segnalazioni con priorità urgente nel termine indicato | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività realizzata nel termine di 10 gg, rispetto alle istanze pervenute | 90     |
|                                                                      |              | 04.01.06_0007  | Restituire all'Istituto E. Mattei di Fiorenzuola il centro sportivo interessato da incendio nel luglio 2025 entro l'avvio delle lezioni a settembre 2026    | A seguito dell'affidamento dell'ottavo contratto applicativo dell'accordo quadro di manutenzione edilizia, si intende riconsegnare la palestra alla scuola per l'avvio del nuovo anno scolastico, al più tardi entro il 30 settembre 2026. | Accessibilità                | 04.01.06_000701 | Esecuzione lavori di ripristino e riconsegna palestra all'uso scolastico              | 01/01/2026                  | 30/09/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                       | 272    |
|                                                                      |              | 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                                                                 |                              | 04.01.07_000107 | Esecuzione lavori 2026 Istituto Respighi                                              | 01/01/2026                  | 31/03/2026               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)                       | 100    |
|                                                                      |              |                |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                              | 04.01.07_000104 | Rientro studenti Respighi                                                             | 01/01/2026                  | 15/09/2026               | Rientro delle classi negli stabili degli istituti (GG)                      | 257    |
|                                                                      |              |                |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                              | 04.01.07_000103 | Esecuzione lavori 2026 Istituto Colombini                                             | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)                       | 100    |
|                                                                      |              |                |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                              | 04.01.07_000106 | Esecuzione lavori 2027 Istituto Colombini                                             | 01/01/2027                  | 31/07/2027               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)                       | 100    |
|                                                                      |              |                |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                              | 04.01.07_000105 | Rientro studenti Colombini                                                            | 01/01/2027                  | 15/09/2027               | Rientro delle classi negli stabili degli istituti (GG)                      | 257    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |                  |                |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |                              |                 |                                                                                                                                              |                             |                          |                                                                                    |        |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE     | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                                                                              | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                               | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                                                         | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                                                                         | Target |
| Istruzione, Pari Opportunità, SUA, Acquisti                          | Penserini Monica | 01.01.02_0056  | Affidamento in concessione del servizio di gestione di distributori automatici                                                                                                     | Garantire l'affidamento del servizio in concessione per la gestione dei distributori automatici di cibo e bevande                                                                                         |                              | 01.01.02_005601 | Predisposizione della documentazione di gara; pubblicazione della gara e aggiudicazione                                                      | 01/01/2026                  | 31/10/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                              | 303    |
|                                                                      |                  | 02.01.02_0007  | Riattivazione delle procedure di affidamento mediante concessione e Partenariato pubblico-privato richieste dagli Enti aderenti alla SUA                                           | Riattivazione delle procedure di affidamento mediante concessione e Partenariato pubblico-privato richieste dagli Enti aderenti alla SUA                                                                  |                              | 02.01.02_000701 | Evasione di tutte le richieste di attivazione di procedure di concessione e PPP                                                              | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                      | 100    |
|                                                                      |                  | 03.01.01_0003  | Realizzazione di un progetto rivolto agli studenti delle scuole superiori di II grado per promuovere le pari opportunità e la cultura del rispetto                                 | Organizzazione di attività formative e laboratoriali per promuovere le pari opportunità e la cultura del rispetto, coinvolgendo gli istituti scolastici di II grado del territorio                        |                              | 03.01.01_000301 | Organizzazione di attività formative e laboratoriali per promuovere le pari opportunità fra gli studenti delle scuole secondarie di II grado | 01/01/2026                  | 30/11/2026               | % attività concluse rispetto a quanto programmato nel progetto                     | 100    |
|                                                                      |                  | 04.01.02_0006  | 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 |                              | 04.01.02_000601 | Monitoraggio di bandi pubblici; elaborazione della candidatura ai bandi; messa in atto in accordo con le scuole secondarie di secondo grado  | 01/01/2026                  | 31/10/2026               | Num. Iniziative da realizzare                                                      | 3      |
|                                                                      |                  | 04.01.02_0007  | Garantire il servizio di trasporto per le attività di educazione motoria delle scuole che utilizzato palestre decentrate                                                           | Garantire il servizio di trasporto alle scuole per raggiungere gli impianti sportivi individuati nell'ambito del "Piano palestre"                                                                         |                              | 04.01.02_000701 | Garantire il servizio per l'avvio delle attività di educazione motoria                                                                       | 01/01/2026                  | 30/09/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                              | 272    |
|                                                                      |                  | 04.01.04_0003  | Fase di gara per affidamento del servizio di gestione calore                                                                                                                       | Fase di gara per affidamento del servizio di gestione calore                                                                                                                                              |                              | 04.01.04_000301 | Aggiudicazione del servizio di fornitura e gestione calore                                                                                   | 01/07/2026                  | 31/12/2026               | Aggiudicazione entro i termini (GG dal ricevimento della documentazione completa)) | 183    |
|                                                                      |                  | 04.01.05_0005  | Fase di gara per ampliamento strutture scolastiche di Castel san Giovanni                                                                                                          | Pubblicazione bando di gara e aggiudicazione                                                                                                                                                              |                              | 04.01.05_000501 | Espletamento procedura di aggiudicazione                                                                                                     | 01/06/2027                  | 31/10/2027               | Aggiudicazione entro i termini (GG dal ricevimento della documentazione completa)) | 152    |
|                                                                      |                  | 04.01.05_0006  | Fase di gara per ampliamento strutture scolastiche di Fiorenzuola                                                                                                                  | Pubblicazione bando di gara e aggiudicazione                                                                                                                                                              |                              | 04.01.05_000602 | Espletamento procedura di aggiudicazione                                                                                                     | 01/03/2026                  | 30/08/2026               | Aggiudicazione entro i termini (GG dal ricevimento della documentazione completa)) | 182    |
|                                                                      |                  | 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                                                                                                                                                              |                              | 04.01.05_000701 | Pubblicazione bando di gara                                                                                                                  | 01/11/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                              | 60     |
|                                                                      |                  |                |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |                              | 04.01.05_000702 | Espletamento procedura di aggiudicazione                                                                                                     | 01/01/2027                  | 30/04/2027               | Aggiudicazione entro i termini (GG dal ricevimento della documentazione completa)) | 119    |
|                                                                      |                  | 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                                                                                                                                                              |                              | 04.01.05_000801 | Pubblicazione bando di gara                                                                                                                  | 01/08/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                              | 152    |
|                                                                      |                  |                |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |                              | 04.01.05_000802 | Espletamento procedura di aggiudicazione                                                                                                     | 01/01/2027                  | 31/03/2027               | Aggiudicazione entro i termini (GG dal ricevimento della documentazione completa)) | 89     |
|                                                                      |                  | 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                                  |                              | 05.01.03_000402 | Controlli documentazione amministrativa                                                                                                      | 01/03/2026                  | 31/05/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                              | 91     |
|                                                                      |                  |                |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |                              | 05.01.03_000403 | Aggiudicazione                                                                                                                               | 01/06/2026                  | 31/07/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                              | 60     |
|                                                                      |                  | 05.01.03_0008  | 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                                                                                                             |                              | 05.01.03_000801 | Pubblicazione bando di gara                                                                                                                  | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Num. GG dal ricevimento della documentazione completa                              | 30     |



| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                 |                                                                                                                                                                         |                             |                          |                                                                                |        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE   | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                 | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                                                                                    | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                                                                     | Target |
| Personale e Affari Generali                                          | Terrizzi Luigi | 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.                                                                                                                           | Semplificazione              | 01.01.03_000204 | Nuovo ciclo di assessment sulle competenze oggetto di specifici interventi formativi attuati nell'anno                                                                  | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                          | 364    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              | 01.01.03_000205 | Adeguamento Piano del Fabbisogno in termini di competenze                                                                                                               | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                          | 364    |
|                                                                      |                | 01.01.03_0027  | Dare attuazione al nuovo CCNL funzioni locali e area dirigenza                                                        | La sottoscrizione delle ipotesi di CCNL per il comparto funzioni locali e per l'area dirigenza nel mese di novembre 2025 consente di prevederne le sottoscrizioni definitive nei primi mesi del 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              | 01.01.03_002701 | Applicazione degli istituti economici dalla data di sottoscrizione CCNL                                                                                                 | 01/01/2026                  | 31/07/2026               | Conclusione fase nei termini previsti (GG dall'evento)                         | 30     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              | 01.01.03_002702 | Sottoscrizione CCI triennale di parte normativa                                                                                                                         | 01/01/2026                  | 31/10/2026               | Conclusione fase (num.gg dal verificarsi dell'introduzione di nuova normativa) | 120    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              | 01.01.03_002703 | Adeguamento/Revisione disciplina regolamentare interna in materia di personale/organizzazione                                                                           | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività realizzata nei temini                                               | 100    |
|                                                                      |                | 01.01.04_0001  | Aggiornamento Regolamento del Consiglio provinciale                                                                   | Aggiornamento Regolamento del Consiglio provinciale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Semplificazione              | 01.01.04_000102 | Condivisione della proposta elaborata; approvazione proposta di modifica del Regolamento del Consiglio provinciale                                                      | 01/01/2026                  | 30/04/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                          | 119    |
|                                                                      |                | 01.01.04_0029  | Rinnovo degli Organismi Provinciali                                                                                   | Elezioni per il rinnovo degli Organi Provinciali: Presidente e Consiglio Provinciale, al fine di garantire il regolare svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'elezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | 01.01.04_002901 | Avvio e gestione procedura elettorale ; pubblicazioni per elezioni trasparenti                                                                                          | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Rispetto delle scadenze di legge (%)                                           | 100    |
|                                                                      |                | 01.01.04_0030  | Definizione di azioni volte a garantire una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa                           | In una logica di gradualità, nell'ambito di un biennio, implementazione delle seguenti azioni, per semplificare le modalità di pubblicazione e consultazione dei dati: implementazione sezione "Amministrazione trasparente" del sito in attuazione degli schemi di pubblicazione adottati in via definitiva da Anac                                                                                                                                                                                     | Semplificazione              | 01.01.04_003001 | Adeguamento graduale della sez. "Amministrazione trasparente" del sito agli schemi di pubblicazione adottati da Anac (cronoprogramma                                    | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività concluse rispetto a quanto programmato nel progetto                 | 30     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              | 01.01.04_003002 | Adeguamento graduale della sez. "Amministrazione trasparente" del sito agli schemi di pubblicazione adottati da Anac (cronoprogramma biennale); formazione/informazione | 01/01/2027                  | 31/12/2027               | % attività concluse rispetto a quanto programmato nel progetto                 | 70     |
|                                                                      |                | 01.01.04_0031  | Aggiornamento dati nella piattaforma provinciale dedicata all'archivio contenente gli elenchi di deposito e di scarto | Implementazione della piattaforma informatica con i dati di deposito derivanti dal progetto di riordino parziale dell'archivio realizzato nel 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              | 01.01.04_003101 | Prosecuzione per stati di avanzamento trimestrali fino al termine delle attività                                                                                        | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività concluse rispetto a quanto programmato nel progetto                 | 100    |
|                                                                      |                | 01.01.04_0053  | Redazione Regolamento videosorveglianza                                                                               | La complessa normativa sul trattamento dei dati personali comporta, oltre alla predisposizione di una completa informativa in materia di videosorveglianza, anche l'adozione di uno strumento generale ed organico che definisca finalità, tempi di conservazione e garanzie a tutela dei cittadini , uniformando le pratiche tra i diversi impianti (scuole, edifici provinciali, lettura targhe, fototrappole) e garantendo un quadro stabile per il trattamento dei dati personali da parte dell'Ente | Semplificazione              | 01.01.04_005301 | Stesura e approvazione del regolamento                                                                                                                                  | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                          | 364    |
|                                                                      |                | 02.01.01_0009  | Gestione Ufficio procedimenti disciplinari per contro di altri Enti territoriali aderenti alla convenzione            | Garantire il supporto agli Enti del territorio per la gestione delle delega in materia di procedimenti disciplinari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              | 02.01.01_000901 | Attivazione procedimenti dei disciplinari (contestazione addebito disciplinare, audizione in contraddittorio, istruttoria, elevazione eventuale sanzione)               | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                  | 100    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              | 02.01.01_000902 | Gestione degli accordi (comprese eventuali nuove adesioni)                                                                                                              | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                  | 100    |
|                                                                      |                | 02.01.01_0010  | Formazione e gestione elenchi idonei art.3 bis d.l.80/2021 (PP n.128/2022)                                            | Garantire il supporto agli 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                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | 02.01.01_001001 | Gestione degli elenchi di idonei (compresa eventuale formazione nuovi elenchi e/o sottoscrizione accordi con nuovi enti aderenti)                                       | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                  | 100    |



| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |              |                |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                 |                                                                                                                                                                                             |                             |                          |                                       |        |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                   | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                                                                                                        | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                            | Target |
|                                                                      |              | 03.01.02_0002  | 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 | Accessibilità                | 03.01.02_000203 | 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 | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase) | 364    |



| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                 |                                                                                                                                   |                             |                          |                                                      |        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE   | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                                     | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                               | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                                              | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                                           | Target |
| Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informatici   | Silva Vittorio | 01.02.01_0007  | Completamento progetto PNRR M1C1-INVESTIMENTO 2.2 SUBINVESTIMENTO 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE)"                   | Completamento e asseverazione progetto PNRR M1C1-INVESTIMENTO 2.2 SUBINVESTIMENTO 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE)" ENTI TERZI - REGIONI - PROVINCE - CITTÀ METROPOLITANE - ASL - ARPA -UNIONI DI COMUNI - CONSORZI." | Digitalizzazione             | 01.02.01_000701 | Completamento delle attività di Progetto e asseverazione delle stesse                                                             | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (GG)                                | 180    |
|                                                                      |                | 01.02.01_0008  | Completamento progetto PNRR M1C1-"Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE (APRILE 2025)" | Completamento attività di rendicontazione del Progetto avviato nel 2025                                                                                                                                                                   | Digitalizzazione             | 01.02.01_000801 | Chiusura Progetto                                                                                                                 | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (GG)                                | 364    |
|                                                                      |                | 01.02.01_0009  | Avvio procedura di gestione per il rilascio identità digitale SPID LepidaiD ad uso professionale per persona giuridica                    | Rendere disponibile 'acquisizione e l'utilizzo dello spid preprofessionale al'interno dell'Ente                                                                                                                                           | Digitalizzazione             | 01.02.01_000902 | Creazione pagina prenotazione appuntamento integrata con la suite Microsoft 365                                                   | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                | 180    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 01.02.01_000901 | Analisi dei fabbisogni e definizione modello di gestione delle identità a regime                                                  | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (GG)                                | 364    |
|                                                                      |                | 01.02.01_0010  | AI AT WORK: incrementare COMPETENZE DIGITALI                                                                                              | Creazione di contenuti dedicati all'interno della Intranet dell'Ente per l'utilizzo consapevole dello strumento AI                                                                                                                        | Digitalizzazione             | 01.02.01_001001 | Coordinamento attività di implementazione                                                                                         | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (GG)                                | 180    |
|                                                                      |                | 02.02.02_0006  | Valutazione degli esiti del monitoraggio del PIAE ed eventuale aggiornamento dello stesso                                                 | Effettuare una verifica sulla base degli esiti monitoraggio PIAE della necessità di un aggiornamento del PIAE ed eventuale realizzazione di una variante dello strumento di pianificazione                                                | Valore pubblico              | 02.02.02_000601 | Predisposizione di un documento funzionale a presa d'atto esiti monitoraggio PIAE con eventuali indirizzi per avvio Variante PIAE | 01/01/2026                  | 04/03/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                | 62     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 02.02.02_000602 | Eventuale affidamento servizi di supporto alla Variante PIAE                                                                      | 05/03/2026                  | 10/04/2026               | Conclusione fase (GG)                                | 36     |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 02.02.02_000603 | Eventuale predisposizione documento per avvio Consultazione Preliminare Variante PIAE e Avvio Consultazione                       | 13/04/2026                  | 31/10/2026               | Conclusione fase (GG)                                | 201    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 02.02.02_000604 | Avvio consultazione preliminare                                                                                                   | 19/10/2026                  | 14/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                | 56     |
|                                                                      |                | 02.02.03_0003  | Implementare la strategia e la disciplina del PTAV                                                                                        | Avviare la realizzazzazione attività finalizzare a dare concretezza ed efficacia ai contenuti del PTAV                                                                                                                                    |                              | 02.02.03_000304 | Completamento dell'indagine sul comparto logistico della nostra provincia                                                         | 01/01/2026                  | 30/04/2026               | Conclusione fase (GG)                                | 119    |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 02.02.03_000303 | Predisposizione e stipula con la RER di un Accordo Territoriale                                                                   | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Num. Accordi                                         | 1      |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 02.02.03_000305 | Aggiornamento della piattaforma VINGis in riferimento alla Variante al PTPR (modifica dei vincoli paesaggistici)                  | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % di aggiornamento rispetto alle tematiche coinvolte | 0      |
|                                                                      |                |                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 02.02.03_000306 | Aggiornamento della Piattaforma informativa sui PUG                                                                               | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % di aggiornamento rispetto alle tematiche coinvolte | 0      |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                 |                                                                                                                                                               |                             |                          |                                                                      |        |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                             | RESPONSABILE    | Cod. OBIETTIVO | OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                                    | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE | Cod. FASE       | FASE                                                                                                                                                          | FASE - Data Inizio Prevista | FASE- Data Fine Prevista | INDICATORE                                                           | Target |
| Viabilità, Programmazione Lavori Pubblici, Polizia Provinciale       | Marenghi Davide | 01.01.02_0100  | Ostensione Regolamento Provinciale Canone Unico - diffusione                                                                             | Diffusione nuove regole agli stakeholders                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              | 01.01.02_010001 | diffusione a ordini professionali , associazioni di categoria, comuni                                                                                         | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                | 364    |
|                                                                      |                 | 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                                                                                                                                                                                                                                                      |                              | 02.02.05_000103 | Elaborazione della convenzione da sottoscrivere con ANAS e comune di Rivergaro                                                                                | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                | 180    |
|                                                                      |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 02.02.05_000104 | Supporto tecnico al legale incaricato per i diversi ricorsi pendenti al Tar Lazio                                                                             | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % attività realizzata rispetto alla richiesta                        | 100    |
|                                                                      |                 | 02.02.05_0003  | 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                                                                                                                                                                                                                            |                              | 02.02.05_000301 | Approvazione e sottoscrizione Convenzioni con le società Concessionarie Autostradali ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 285/1992                            | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Num. Convenzioni sottoscritte                                        | 2      |
|                                                                      |                 | 02.02.05_0004  | Partecipare alla manifestazione di interesse prevista dalla Regione Emilia Romagna con D.G.R. n. 1341 del 04/08/2025                     | Elaborazione della proposta di interventi da candidare alla manifestazione di interesse per finanziamento di interventi di viabilità provinciale e per infrastrutture di trasporto a valere sul fondo di sviluppo e coesione FSC 2021-2027 di cui alla delibera Cipess n.19/2024 entro i termini previsti dalla D.G.R. n. 1341 del 04/08/2025 |                              | 02.02.05_000401 | Acquisizione e/o valutazione dei progetti di competenza comunale                                                                                              | 01/01/2026                  | 31/01/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                | 30     |
|                                                                      |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 02.02.05_000402 | Elaborazione dei progetti di competenza Provinciale                                                                                                           | 01/01/2026                  | 16/02/2026               | Num. Progetti approvati                                              | 1      |
|                                                                      |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 02.02.05_000403 | Elaborazione della proposta di interventi da sottoporre all'Organo esecutivo                                                                                  | 01/01/2026                  | 16/02/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                | 46     |
|                                                                      |                 | 02.02.06_0006  | Concorrere all'attuazione del PNRR (PNC)                                                                                                 | Concorrere all'attuazione del PNRR (PNC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              | 02.02.06_000601 | Esecuzione lavori opere PNC nel rispetto del cronoprogramma                                                                                                   | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Corrispondenza dei SAL rispetto al cronoprogramma (%)                | 100    |
|                                                                      |                 | 05.01.01_0016  | Implementazione delle attività per il contenimento della Peste Suina Africana                                                            | Il PRIU e l'Ordinanza Commissariale 5/2024 riconducono alla Polizia Locale Provinciale diverse attività per il contenimento della Peste Suina Africana                                                                                                                                                                                        |                              | 05.01.01_001601 | Organizzazione e partecipazione ai lavori della Cabina di regia provinciale                                                                                   | 01/12/2026                  | 31/12/2026               | Num. Incontri organizzati, con relativa documentazione prodotta      | 2      |
|                                                                      |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 05.01.01_001602 | Partecipazione alle attività del GOT attuando le attività di competenza                                                                                       | 01/12/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase nei termini previsti (%)                            | 100    |
|                                                                      |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 05.01.01_001603 | Proseguire nel coinvolgimento degli ATC per promuovere le misure di controllo del PRIU; Assegnazione contributi regionali agli ATC e relativa rendicontazione | 01/12/2026                  | 31/12/2026               | % contributi regionali assegnati agli ATC e relativa rendicontazione | 100    |
|                                                                      |                 | 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                                                                                                                                   |                              | 05.01.03_000104 | Affidamento Contratti applicativi attraverso DD                                                                                                               | 01/01/2026                  | 30/09/2026               | Num. Affidamenti                                                     | 4      |
|                                                                      |                 | 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                                                                                                                                                                                                                    |                              | 05.01.03_000301 | Elaborazione convenzione per esenzione pedaggio autostradale con ANAS, Autovia Padana, Comuni e le Soc. di Telepedaggio e sua sottoscrizione                  | 01/01/2026                  | 30/06/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                | 180    |
|                                                                      |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 05.01.03_000304 | Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria previsti in contratto (n. 4307 di reg. del 14/05/2024) e approvazione collaudo                            | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                | 364    |
|                                                                      |                 | 05.01.03_0011  | 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. | Progettazione e realizzazione degli interventi previsti nei programmi pluriennali approvati con rendicontazione al MIT                                                                                                                                                                                                                        |                              | 05.01.03_001101 | Elaborazione progetti esecutivi in ciascuna annualità di riferimento                                                                                          | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % progetti approvati e adozione determina a contrarre                | 50     |
|                                                                      |                 |                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 05.01.03_001102 | Rendicontazione interventi entro scadenze ministerali                                                                                                         | 01/01/2026                  | 31/12/2026               | % Interventi rendicontati                                            | 100    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |                |               |                                                                                      |             |                 |             |                                                                                                                                                                                                     |                  |                   |                                                                                                  |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                 | AMBITO      | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                                                                                                | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE    | INDICATORE                                                                                       | Target |
| Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR                                                                   | Toscani Angela | 01.01.02_0058 | Gestione fatture passive                                                             | bilancio    | 01.01.02_005802 | Performance | Acquisizione fatture elettroniche                                                                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Tempistica (gg periodicità)                                                                      | 4      |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0059 | Gestione inventario beni mobili                                                      | patrimonio  | 01.01.02_005901 | Performance | Aggiornamento inventario beni mobili entro il 31/12 di ciascun anno e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0064 | Gestione affitti passivi e attivi dell'ente                                          | patrimonio  | 01.01.02_006401 | Performance | Rinnovo delle locazioni e dei comodati in scadenza                                                                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Rispetto dei termini contrattuali (%)                                                            | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0069 | Gestione ordinaria della spesa                                                       | bilancio    | 01.01.02_006901 | Performance | Emissione mandati di pagamento                                                                                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg dalla ricezione atti/dati da parte degli uffici)                        | 10     |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0070 | Approvazione Rendiconto                                                              | bilancio    | 01.01.02_007003 | Performance | Controllo e allineamento dati SIOPE FLUSSI Ente con Flussi RGS; Risccontro dati richiesti da RGS infrannuali e controllo annuale in sede di chiusura Rendiconto                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0074 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                     | trasversale | 01.01.02_007401 | Performance | Monitoraggio continuo dell'entrata                                                                                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % accertato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                   | 90     |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                      | trasversale | 01.01.02_007403 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati, escludendo i cap.vincolati per la parte corrente | 90     |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0086 | Consolidamento procedure di accertamento ipt ed Rcauto e monitoraggio recuperi Stato | bilancio    | 01.01.02_008601 | Performance | Predisposizione report di verifica IPT / Rcauto / recuperi stato, con periodicità mensile                                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0090 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro         | trasversale | 01.01.02_009002 | Performance | Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Tempi medi di ritardo delle fatture pagate rispetto a 30 gg                                      | 0      |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0091 | Rispetto degli obblighi di comunicazione alla Corte dei                              | bilancio    | 01.01.02_009101 | Performance | Riscontri a organi di controllo esterno                                                                                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Rispetto delle scadenze di legge (%)                                                             | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0093 | Approvazione Bilancio di Previsione e relative variazioni                            | bilancio    | 01.01.02_009301 | Performance | Predisposizione Bilancio Tecnico e invio ai responsabili dei servizio per proporre variazioni                                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 15 settembre 2026 | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                                            | 257    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                      | bilancio    | 01.01.02_009302 | Performance | Predisposizione proposta variazioni di bilancio                                                                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg dalla ricezione atti/dati da parte degli uffici)                        | 15     |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0095 | Monitoraggio cassa e giacenza vincolata                                              | bilancio    | 01.01.02_009501 | Performance | Allineamento giacenza vincolata, con periodicità trimestrale                                                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0098 | Coordinamento verifica equilibri                                                     | bilancio    | 01.01.02_009803 | Performance | Estrazione andamento riscossioni residui attivi ed invio ad uffici per monitoraggio, con cadenza annuale                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                      | bilancio    | 01.01.02_009804 | Performance | Stesura report andamenti, con cadenza mensile                                                                                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0105 | Monitoraggio indicatori tempestività pagamenti                                       | bilancio    | 01.01.02_010501 | Performance | Allineamento PCC- dati ente, monitoraggio dei tre indicatori tempestività, monitoraggio trimestrale stock del debito su PCC, pubblicazioni sez trasparenza e informativa organo di revisione e dire | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg dalla scadenza del trimestre)                                           | 30     |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0046 | Attività di Formazione trasversale                                                   | trasversale | 01.01.03_004601 | Performance | Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026   | Num.ore di formazione fruite dai dipendenti pro-capite                                           | 40     |
|                                                                                                           |                | 01.01.05_0012 | Gestione delle sale                                                                  | urpel       | 01.01.05_001201 | Performance | Gestione richieste utilizzo sale provinciali                                                                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                    | 100    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |                |               |                                                                                            |                    |                 |             |                                                                                                                                                |                  |                  |                                                                                                  |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                       | AMBITO             | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                                           | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                       | Target |
| Direzione Generale                                                                                        | Silva Vittorio | 01.01.01_0025 | Coordinamento e approvazione del PIAO                                                      | direzione generale | 01.01.01_002501 | Performance | Coordinamento, raccolta e verifica della coerenza delle diverse sezioni del PIAO, entro termini adeguati a garantire la funzionalità dell'Ente | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.01_0026 | Verifica della qualità dei servizi dell'Ente                                               | direzione generale | 01.01.01_002602 | Performance | Utilizzi strumento su specifici procedimenti                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero rilevazioni di soddisfazione utenza                                                       | 2      |
|                                                                                                           |                | 01.01.01_0027 | Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente                                     | direzione generale | 01.01.01_002703 | Performance | Adeguamento discipline interne e sistemi applicativi a seguito di modifiche organizzative, con tempestività rispetto alle esigenze             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.01_0037 | Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione                    | direzione generale | 01.01.01_003702 | Performance | Definizione programma assunzioni, in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                        | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.01_0039 | Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano del                                 | direzione generale | 01.01.01_003902 | Performance | Attuazione ciclo performance                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero rilievi NV per inadempienze                                                               | 0      |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0067 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro               | trasversale        | 01.01.02_006702 | Performance | Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempi medi di ritardo delle fatture pagate rispetto a 30 gg                                      | 0      |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0097 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                           | trasversale        | 01.01.02_009702 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati, escludendo i cap.vincolati per la parte corrente | 90     |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                            | trasversale        | 01.01.02_009703 | Performance | Monitoraggio continuo dell'entrata                                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % accertato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                   | 90     |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0045 | Attività di Formazione trasversale                                                         | trasversale        | 01.01.03_004501 | Performance | Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura                       | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Num.ore di formazione fruite dai dipendenti pro-capite                                           | 40     |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0055 | Gestione delle procedure per Designazione/Nomine componenti di organismi terzi e           | presidenza         | 01.01.04_005501 | Performance | Rilascio atti di nomina dei componenti di organismi terzi e/o partecipate                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini previsti dalle singole istanze(%)                                           | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.05_0010 | Comunicazione                                                                              | presidenza         | 01.01.05_001001 | Performance | Attività di aggiornamento del sito web istituzionale e Piacenza Economia                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                 | 2      |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                            | presidenza         | 01.01.05_001003 | Performance | Realizzazione comunicati stampa su richiesta di uffici interni                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                    | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                            | presidenza         | 01.01.05_001004 | Performance | Realizzazione comunicati stampa su richiesta di Comuni aderenti alla convenzione                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                    | 100    |
|                                                                                                           |                | 03.01.01_0005 | Attività di supporto alla consigliera di parità e per la promozione delle pari opportunità | pari opportunità   | 03.01.01_000503 | Performance | Attuazione iniziative di promozione delle pari opportunità realizzate in sinergia con altri soggetti competenti in materia                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero iniziative                                                                                | 1      |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |                |               |                                                                                                                            |                      |                 |             |                                                                                                                                   |                  |                  |                                                                                                                         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                       | AMBITO               | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                              | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                                              | Target |
| Edilizia e Servizi tecnologici                                                                            | Monti Jonathan | 01.01.02_0063 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                           | trasversale          | 01.01.02_006301 | Performance | Monitoraggio continuo dell'entrata                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % accertato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                                          | 90     |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                                                            | trasversale          | 01.01.02_006303 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati, escludendo i cap.vincolati per la parte corrente                        | 90     |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0084 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro                                               | trasversale          | 01.01.02_008402 | Performance | Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempi medi di ritardo delle fatture pagate rispetto a 30 gg                                                             | 0      |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0051 | Attività di Formazione trasversale                                                                                         | trasversale          | 01.01.03_005101 | Performance | Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura          | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Num.ore di formazione fruite dai dipendenti pro-capite                                                                  | 40     |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0038 | Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)          | supporto agli organi | 01.01.04_003802 | Performance | Convocazione di riunioni estemporanee per la determinazione del valore agricolo, a seguito di richiesta da soggetto avente titolo | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                                           | 100    |
|                                                                                                           |                | 04.01.06_0005 | Manutenzione ordinaria degli edifici di pertinenza provinciale attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento | gestione immobili    | 04.01.06_000501 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa riferita ad Accordo quadro o altra modalità di affidamento edifici di pertinenza provinciale    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                                          | 90     |
|                                                                                                           |                | 04.01.06_0006 | Organizzazione degli spazi didattici sulla base delle                                                                      | gestione immobili    | 04.01.06_000602 | Performance | Avvio e completamento dei lavori necessari                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei tempi di avvio anno scolastico (%)                                                                         | 100    |
|                                                                                                           |                | 04.01.07_0005 | Direzione ed esecuzione lavori Edilizia                                                                                    | lavori pubblici      | 04.01.07_000505 | Performance | Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere edilizia (collaudi)                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori ) per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi | 150    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                                                            | lavori pubblici      | 04.01.07_000506 | Performance | Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere edilizia (CRE)                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori ) per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi | 80     |
|                                                                                                           |                | 04.01.07_0006 | Progettazione lavori Edilizia                                                                                              | lavori pubblici      | 04.01.07_000603 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa OO.PP. - impegnato edilizia                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti definitivi                                                                         | 90     |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                                                            | lavori pubblici      | 04.01.07_000605 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa OO.PP. - stanziato edilizia                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % stanziamenti definitivi OOPP rispetto a stanziamenti bilancio previsione                                              | 70     |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |                  |               |                                                                                                                               |             |                 |             |                                                                                                                                                                           |                  |                  |                                                                                                          |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE     | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                          | AMBITO      | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                                                                      | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                               | Target |
| Istruzione, Pari Opportunità, SUA, Acquisti                                                               | Penserini Monica | 01.01.02_0062 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro                                                  | trasversale | 01.01.02_006202 | Performance | Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempi medi di ritardo delle fatture pagate rispetto a 30 gg                                              | 0      |
|                                                                                                           |                  | 01.01.02_0065 | Approvvigionamento forniture di beni e servizi dell'Ente                                                                      | economato   | 01.01.02_006501 | Performance | Attivazione procedure di gara / affidamenti diretti servizi ENTE dalla trasmissione all' Ufficio Acquisti di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail)   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |
|                                                                                                           |                  | 01.01.02_0066 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                              | trasversale | 01.01.02_006601 | Performance | Monitoraggio continuo dell'entrata                                                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % accertato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                           | 90     |
|                                                                                                           |                  |               |                                                                                                                               | trasversale | 01.01.02_006603 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati, escludendo i cap.vincolati per la parte corrente         | 90     |
|                                                                                                           |                  | 01.01.02_0071 | Gestione posizioni assicurative dell'ente                                                                                     | economato   | 01.01.02_007101 | Performance | Istruttoria sinistri attivi                                                                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % sinistri attivati su sinistri di cui si è venuti a conoscenza (entro i termini previsti dalle polizze) | 100    |
|                                                                                                           |                  | 01.01.02_0081 | Gestione appalti pluriennali di servizi in capo all'Ente                                                                      | economato   | 01.01.02_008101 | Performance | Istruttoria e aggiudicazione appalti pluriennali nei tempi dettati dalle necessità dei vari servizi                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                            | 100    |
|                                                                                                           |                  | 01.01.03_0042 | Attività di Formazione trasversale                                                                                            | trasversale | 01.01.03_004201 | Performance | Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Num.ore di formazione fruite dai dipendenti pro-capite                                                   | 40     |
|                                                                                                           |                  | 01.01.04_0050 | Gestione contratti                                                                                                            | contratti   | 01.01.04_005001 | Performance | Predisposizione schema di contratto (nella forma di atto pubblico/scrittura privata autenticata) dal ricevimento della documentazione propedeutica alla stipula           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |
|                                                                                                           |                  | 02.01.02_0009 | Affidamento di beni e servizi in appalto e/o mediante finanza di progetto e/o concessioni per i Comuni aderenti alla S.U.A. - | SUA         | 02.01.02_000901 | Performance | Attivazione procedure di gara servizi SUA dalla trasmissione alla SUA di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail)                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |
|                                                                                                           |                  | 02.01.02_0010 | Affidamenti di lavori dell'Ente                                                                                               | SUA         | 02.01.02_001001 | Performance | Attivazione procedure di gara / affidamento diretto lavori ENTE dalla trasmissione all'Ufficio SUA-Acquisti di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail) | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |
|                                                                                                           |                  | 02.01.02_0011 | Affidamenti di lavori superiori alla soglia di 150.000 € per conto dei comuni aderenti alla SUA                               | SUA         | 02.01.02_001101 | Performance | Attivazione procedure di gara lavori SUA dalla trasmissione alla SUA di tutte le informazioni necessarie (comunicata tramite mail)                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |
|                                                                                                           |                  | 02.01.02_0012 | Aggiornamento schemi documentazione e modulistica di gara a seguito dell'evoluzione normativa                                 | SUA         | 02.01.02_001201 | Performance | Predisposizione bozze di modifica e successiva verifica                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dal verificarsi dell'introduzione di nuova normativa)                           | 30     |
|                                                                                                           |                  | 04.01.01_0002 | Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle                           | istruzione  | 04.01.01_000202 | Performance | Liquidazione risorse relative a progetti per la qualificazione e il miglioramento delle scuole dell'Infanzia (acconti e saldo)                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 60     |
|                                                                                                           |                  | 04.01.02_0009 | Assegnazione contributi per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado                       | istruzione  | 04.01.02_000901 | Performance | Istruttoria e adozione provvedimento di assegnazione delle risorse per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |



| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |              |               |                                                                                                                                                                    |            |                 |             |                                                                                                            |                  |                  |                                                                                                                  |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                                               | AMBITO     | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                       | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                                       | Target |
|                                                                                                           |              | 04.01.03_0003 | Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a Diritto allo studio | istruzione | 04.01.03_000301 | Performance | Istruttoria e approvazione provvedimento riparto contributi a supporto autonomia scolastica                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione)                                     | 60     |
|                                                                                                           |              | 04.01.03_0004 |                                                                                                                                                                    | istruzione | 04.01.03_000404 | Performance | Istruttoria e approvazione provvedimento riparto contributi per il trasporto scolastico a favore di Comuni | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dal corretto e completo invio dei dati da parte dei Comuni nella piattaforma regionale) | 30     |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                                                                                    | istruzione | 04.01.03_000405 | Performance | Validazione e controllo dati borse di studio                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini previsti dalla Regione (%)                                                                  | 100    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |                |               |                                                                                                                              |                                     |                 |             |                                                                                                                                                                    |                  |                  |                                                                                                                 |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                         | AMBITO                              | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                                                               | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                                      | Target |
| Personale e Affari Generali                                                                               | Terrizzi Luigi | 01.01.02_0061 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro                                                 | trasversale                         | 01.01.02_006102 | Performance | Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempi medi di ritardo delle fatture pagate rispetto a 30 gg                                                     | 0      |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0079 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                             | trasversale                         | 01.01.02_007901 | Performance | Monitoraggio continuo dell'entrata                                                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % accertato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                                  | 90     |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                                                              | trasversale                         | 01.01.02_007903 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati, escludendo i cap.vincolati per la parte corrente                | 90     |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0030 | Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per | personale giuridico                 | 01.01.03_003001 | Performance | Istruttoria pratiche pensionistiche                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg PRIMA della decorrenza della pensione)                                                 | 30     |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0035 | Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo                                                          | trasv.economico-giuridico           | 01.01.03_003501 | Performance | Costituzione fondi integrativi e sottoscrizione accordi per l'utilizzo                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 30 novembre 2026 | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                                                           | 333    |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0037 | Analisi dei dati finanziari inerenti la gestione del                                                                         | personale economico                 | 01.01.03_003701 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa di personale                                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                                  | 90     |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0048 | Attività di Formazione trasversale                                                                                           | trasversale                         | 01.01.03_004801 | Performance | Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura                                           | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Num.ore di formazione fruiti dai dipendenti pro-capite                                                          | 40     |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0033 | Gestione dell'archivio                                                                                                       | protocollo-archivio                 | 01.01.04_003302 | Performance | Attività di selezione e scarto archivistico, con periodicità annuale                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                                       | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                                                              | protocollo-archivio                 | 01.01.04_003303 | Performance | Verifica/aggiornamento manuali archivistici, con periodicità annuale                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                                       | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0035 | Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno                                                       | affari generali                     | 01.01.04_003501 | Performance | Conferimento dell'incarico dal provvedimento presidenziale di costituzione in giudizio                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dal provvedimento del Presidente di costituzione in giudizio al conferimento incarico) | 30     |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0036 | Sanzioni amministrative pecuniarie: gestione ricorsi (scritti difensivi, audizioni) e                                        | affari generali                     | 01.01.04_003601 | Performance | Esame scritti difensivi e rapporti integrativi; svolgimento audizioni e predisposizione ordinanze                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % ordinanze impugnate su totale ordinanze-ingiunzione emesse                                                    | 20     |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0046 | Stipula contratti di appalto                                                                                                 | contratti                           | 01.01.04_004601 | Performance | Stipula contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e loro perizie di variante, dal ricevimento dello schema di contratto da parte dell'ufficio competente | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                                | 20     |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0047 | Monitoraggio / aggiornamento / revisione del registro dei trattamenti in materia di privacy                                  | personale giuridico/affari generali | 01.01.04_004701 | Performance | Verifica adeguatezza registro trattamenti in materia di privacy, con periodicità annuale                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                                       | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0048 | Consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi                                                | affari generali                     | 01.01.04_004801 | Performance | Riscontro alle richieste di consulenza a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                                | 15     |
|                                                                                                           |                | 01.01.04_0049 | Controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                            | affari generali                     | 01.01.04_004901 | Performance | Effettuazione controlli regolarità amministrativa (atti NO Pnrr) in base a quanto previsto dal Piano annuale di controllo                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa rispetto al totale degli atti dell'Ente              | 20     |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                                                              | affari generali                     | 01.01.04_004902 | Performance | Effettuazione controlli regolarità amministrativa (atti Pnrr) in base a qaunto previsto dal Piano annuale di controllo                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % atti PNRR sottoposti a controllo di regolarità amministrativa rispetto al totale degli atti PNRR dell'Ente    | 100    |
|                                                                                                           |                | 03.01.02_0005 | Azioni volte a migliorare il benessere organizzativo dell'Ente, la comunicazione e la trasparenza e ad assicurare il         | personale giuridico                 | 03.01.02_000502 | Performance | Realizzazione di eventi formativi aperti a Enti terz per la promozione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero iniziative                                                                                               | 1      |
|                                                                                                           |                | 03.01.02_0006 | Misure volte ad assicurare la conciliazione dei tempi di vita-                                                               | personale giuridico                 | 03.01.02_000601 | Performance | Attivazione progetti di lavoro agile nel rispetto del Regolamento                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                                   | 100    |



| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |                |               |                                                                                               |                                   |                 |             |                                                                                                                          |                  |                  |                                                                                                  |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                          | AMBITO                            | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                     | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                       | Target |
| Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informatici                                        | Silva Vittorio | 01.01.02_0073 | Ricognizione materiali e oneri estrattivi relativi all'esercizio                              | urbanistica e attività estrattive | 01.01.02_007301 | Performance | Verifica comuni per somme dovute per attività estrattive                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % comuni verificati                                                                              | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0080 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                              | trasversale                       | 01.01.02_008001 | Performance | Monitoraggio continuo dell'entrata                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % accertato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                   | 90     |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | trasversale                       | 01.01.02_008003 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati, escludendo i cap.vincolati per la parte corrente | 90     |
|                                                                                                           |                | 01.01.02_0085 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro                  | trasversale                       | 01.01.02_008502 | Performance | Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempi medi di ritardo delle fatture pagate rispetto a 30 gg                                      | 0      |
|                                                                                                           |                | 01.01.03_0049 | Attività di Formazione trasversale                                                            | trasversale                       | 01.01.03_004901 | Performance | Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Num.ore di formazione fruiti dai dipendenti pro-capite                                           | 40     |
|                                                                                                           |                | 01.02.01_0011 | Gestione rilascio identità digitale SPID LepidalID ad uso professionale per persona giuridica | informatica                       | 01.02.01_001101 | Performance | Rilascio SPID                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                    | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | informatica                       | 01.02.01_001102 | Performance | Rilascio SPID                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                 | 7      |
|                                                                                                           |                | 01.02.02_0004 | Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata                                         | informatica                       | 01.02.02_000402 | Performance | Evasione richieste di intervento da parte del CED                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                    | 100    |
|                                                                                                           |                | 01.02.02_0005 | Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico-               | informatica                       | 01.02.02_000501 | Performance | Istruttoria e definizione programmazione e acquisti ambito informatico                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                                            | 303    |
|                                                                                                           |                | 02.01.01_0007 | Formulazione proposte alla Regione per concessione contributi a Comuni (LR 12/23)             | commercio                         | 02.01.01_000701 | Performance | Istruttoria e trasmissione alla Regione proposta per concessione contributi ai Comuni (LR 12/23)                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini previsti dalla Regione (%)                                                  | 100    |
|                                                                                                           |                | 02.02.01_0003 | Pubblicazione rivista Economia e Società e gestione sito web statistica                       | statistica                        | 02.02.01_000301 | Performance | Istruttoria e pubblicazione rivista Economia e Società                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla conclusione del semestre di riferimento)                          | 210    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | statistica                        | 02.02.01_000302 | Performance | Pubblicazione reports su rivista Economia e Società                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Num. Report                                                                                      | 6      |
|                                                                                                           |                | 02.02.01_0004 | Partecipazione alle rilevazioni statistiche istat e regionali                                 | statistica                        | 02.02.01_000401 | Performance | Conclusione rilevazioni statistiche istat e regionali                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini indicati da Istat/Regione (%)                                               | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | statistica                        | 02.02.01_000402 | Performance | Aggiornamenti sito web                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla disponibilità dei dati)                                           | 30     |
|                                                                                                           |                | 02.02.02_0007 | Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari                          | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000701 | Performance | Istruttoria ed espressione pareri CUAV (AO)                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nel rispetto dei termini di legge                                          | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000702 | Performance | Fase consultazione (PUG-PAE-PAIP) contributo provinciale                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nel rispetto dei tempi stabiliti per la consultazione dei PUG-PAE-PAIP     | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000703 | Performance | Istruttoria pareri CUAV (PUG-PAE-PAIP)                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nel rispetto dei termini di legge                                          | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000709 | Performance | Istruttoria e approvazione atto provinciale relativo a parere motivato e parere sismico (AO)                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nel rispetto delle scadenze stabilite dal CUAV                             | 100    |
|                                                                                                           |                |               |                                                                                               | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000710 | Performance | Istruttoria e approvazione atto provinciale relativo a parere motivato e parere sismico (PUG-PAE-PAIP)                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nel rispetto delle scadenze stabilite dal CUAV                             | 100    |
|                                                                                                           |                | 02.02.02_0009 | Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee                               | risorse idriche                   | 02.02.02_000901 | Performance | Istruttoria ed espressione parere derivazione acque superficiali e sotterranee                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                 | 15     |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |              |               |                                                                                                            |                                   |                 |             |                                                                                                                |                  |                  |                                                                                   |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                       | AMBITO                            | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                           | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                        | Target |
|                                                                                                           |              | 02.02.02_0010 | Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali( SUAP, procedimento unico, VIA, ecc.) | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_001001 | Performance | Istruttoria e approvazione atto provinciale relativo a formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nel rispetto delle scadenze stabilite in conferenza servizi | 100    |
|                                                                                                           |              | 02.02.03_0004 | Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTAV                                                | pianificazione territoriale       | 02.02.03_000401 | Performance | Revisione/ stesura della bozza di accordo territoriale (in collaborazione con il/i Comune/i interessato/i)     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                  | 60     |
|                                                                                                           |              | 02.02.04_0013 | Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di                   | trasporto privato                 | 02.02.04_001301 | Performance | Istruttoria relativa a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                  | 7      |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |                 |               |                                                                                                         |                           |                 |             |                                                                                                                                                                                  |                  |                  |                                                                                                            |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE    | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                    | AMBITO                    | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                                                                             | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                                 | Target |
| Viabilità, Programmazione Lavori Pubblici, Polizia Provinciale                                            | Marenghi Davide | 01.01.02_0072 | Regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali (ordinanze)                    | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_007201 | Performance | Istruttoria e adozione provvedimenti richiesti da terzi relativi alla regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                           | 15     |
|                                                                                                           |                 | 01.01.02_0083 | Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici del'Ente | lavori pubblici           | 01.01.02_008303 | Performance | Redazione e invio del monitoraggio periodico dello stato di attuazione OOPP aggiornato al Direttore Generale                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data di completamento delle informazioni da parte dei Direttori dei lavori) | 7      |
|                                                                                                           |                 | 01.01.02_0087 | Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità                                  | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_008702 | Performance | Istruttoria e rilascio Autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali                                    | 100    |
|                                                                                                           |                 |               |                                                                                                         | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_008703 | Performance | Istruttoria e rilascio Nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito urbano                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali                                    | 100    |
|                                                                                                           |                 |               |                                                                                                         | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_008708 | Performance | Istruttoria e rilascio Nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali                                    | 100    |
|                                                                                                           |                 |               |                                                                                                         | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_008709 | Performance | Istruttoria e rilascio Autorizzazione/concessione per lavori interferenti con la sede stradale                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali                                    | 100    |
|                                                                                                           |                 |               |                                                                                                         | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_008711 | Performance | Istruttoria e rilascio Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali                                    | 100    |
|                                                                                                           |                 |               |                                                                                                         | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_008712 | Performance | Istruttoria e rilascio Nulla osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali                                    | 100    |
|                                                                                                           |                 |               |                                                                                                         | concess.autorizz.st rade  | 01.01.02_008713 | Performance | Istruttoria e rilascio Autorizzazione trasporti eccezionali (TE)                                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali                                    | 100    |
|                                                                                                           |                 | 01.01.02_0088 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi, altro                            | trasversale               | 01.01.02_008802 | Performance | Pagamento fatture (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempi medi di ritardo delle fatture pagate rispetto a 30 gg                                                | 0      |
|                                                                                                           |                 | 01.01.02_0089 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                        | trasversale               | 01.01.02_008901 | Performance | Monitoraggio continuo dell'entrata                                                                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % accertato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                             | 90     |
|                                                                                                           |                 |               |                                                                                                         | trasversale               | 01.01.02_008903 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati, escludendo i cap.vincolati per la parte corrente           | 90     |
|                                                                                                           |                 | 01.01.03_0031 | Attività di Formazione trasversale                                                                      | trasversale               | 01.01.03_003101 | Performance | Attuazione del Piano Formazione, nel rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Num.ore di formazione fruiti dai dipendenti pro-capite                                                     | 40     |
|                                                                                                           |                 | 02.01.01_0006 | Autorizzazione sismica                                                                                  | struttura tecnica sismica | 02.01.01_000601 | Performance | Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni sismiche                                                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                           | 25     |
|                                                                                                           |                 | 02.01.01_0008 | Controllo dei progetti esecutivi depositati                                                             | struttura tecnica sismica | 02.01.01_000801 | Performance | Esame dei depositi dei progetti relativi al controllo sismico                                                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                           | 25     |
|                                                                                                           |                 | 05.01.01_0010 | Funzioni di polizia stradale                                                                            | polizia                   | 05.01.01_001001 | Performance | Contestazione e/o notifica di verbali per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini stabiliti dal CDS (%)                                                                 | 100    |

| PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO |              |               |                                                                                                  |                 |                 |             |                                                                                                                                                                     |                  |                  |                                                                                                                         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                                                  | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                             | AMBITO          | Cod. FASE       | Tipo FASE   | FASE                                                                                                                                                                | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                                              | Target |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                  | polizia         | 05.01.01_001002 | Performance | Contestazione e/o notifica verbale per violazione CDS a soggetti NON unipec (compreso front office e gestione portale SIVES per sanzioni amministrative accessorie) | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini stabiliti dal CDS (%)                                                                              | 100    |
|                                                                                                           |              | 05.01.01_0011 | Funzioni in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne                           | polizia         | 05.01.01_001101 | Performance | Contestazione e/o notifica verbali di sanzioni amministrative per violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata sul totale delle violazioni alla legislazione in materia                                          | 100    |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                  | polizia         | 05.01.01_001103 | Performance | Numero Convenzioni Sottoscritte con Associazioni                                                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                  | 10     |
|                                                                                                           |              | 05.01.01_0012 | Rilascio autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna selvatica                     | polizia         | 05.01.01_001201 | Performance | Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna selvatica                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                                        | 7      |
|                                                                                                           |              | 05.01.01_0014 | Attuazione Piani di controllo fauna selvatica                                                    | polizia         | 05.01.01_001401 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa                                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                                          | 100    |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                  | polizia         | 05.01.01_001402 | Performance | Realizzazione attività relative allo sviluppo del progetto                                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini previsti dalla Regione (%)                                                                         | 100    |
|                                                                                                           |              | 05.01.01_0015 | Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche                   | polizia         | 05.01.01_001501 | Performance | Istruttoria delle nomine di guardie giurate, venatorie e ittiche                                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                                        | 7      |
|                                                                                                           |              | 05.01.02_0012 | Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra               | gestione strade | 05.01.02_001201 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa riferita ad Accordo quadro o altra modalità di affidamento                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                                          | 90     |
|                                                                                                           |              | 05.01.02_0013 | Procedimento espropriativo                                                                       | gestione strade | 05.01.02_001301 | Performance | Istruttoria e adozione Provvedimenti di accordo bonario                                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto ai decreti di esproprio                                                                  | 25     |
|                                                                                                           |              | 05.01.02_0019 | Supporto alle attività del personale tecnico ovvero del Direzione ed esecuzione lavori Viabilità | gestione strade | 05.01.02_001901 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa corrente                                                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti assestati                                                                          | 90     |
|                                                                                                           |              | 05.01.03_0009 |                                                                                                  | lavori pubblici | 05.01.03_000902 | Performance | Rilascio di autorizzazioni per subappalti su viabilità per importi maggiori o uguali a 100.000 euro in presenza di documentazione completa                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                                        | 30     |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                  | lavori pubblici | 05.01.03_000903 | Performance | Rilascio di autorizzazioni per subappalti su viabilità per importi minori a 100.000 euro, in presenza di documentazione completa                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                                        | 15     |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                  | lavori pubblici | 05.01.03_000905 | Performance | Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere viabilita' (collaudi)                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori ) per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi | 150    |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                  | lavori pubblici | 05.01.03_000906 | Performance | Istruttoria e sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su opere viabilita' (CRE)                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data di fine lavori ) per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi | 80     |
|                                                                                                           |              | 05.01.03_0010 | Progettazione di lavori Viabilità                                                                | lavori pubblici | 05.01.03_001002 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa OO.PP. - impegnato viabilità                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % impegnato al 31/12 su stanziamenti definitivi                                                                         | 90     |
|                                                                                                           |              |               |                                                                                                  | lavori pubblici | 05.01.03_001005 | Performance | Monitoraggio continuo della spesa OO.PP. - stanziato viabilità                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % stanziamenti definitivi OOPP rispetto a stanziamenti bilancio previsione                                              | 70     |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |                |               |                                                                                                                                 |             |                 |           |                                                                                                                                          |                  |                  |                                                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                            | AMBITO      | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                     | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                  | Target |
| Bilancio,<br>Patrimonio,<br>Monitoraggio<br>PNRR                  | Toscani Angela | 01.01.01_0034 | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione                    | trasversale | 01.01.01_003401 | Risultato | Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                                    | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | trasversale | 01.01.01_003402 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio performance                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0057 | Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio immobiliare anche a seguito di verifica dell'interesse culturale  | patrimonio  | 01.01.02_005701 | Risultato | Espletamento delle procedure di alienazione/di valorizzazione                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                                       | 364    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | patrimonio  | 01.01.02_005702 | Attività  | Fase di attività - Piano alienazioni                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0058 | Gestione fatture passive                                                                                                        | bilancio    | 01.01.02_005801 | Risultato | Monitoraggio ft versamento IVA                                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                                                        | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_005803 | Risultato | Predisposizione report fatture scadute (Estrazione ft scadute mese precedente e invio report uffici interessati) con periodicità mensile | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_005804 | Attività  | Fase di attività - Gestione fatture passive                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0059 | Gestione inventario beni mobili                                                                                                 | patrimonio  | 01.01.02_005902 | Attività  | Fase di attività - Inventario beni mobili                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0064 | Gestione affitti passivi e attivi dell'ente                                                                                     | patrimonio  | 01.01.02_006402 | Attività  | Fase di attività - Gestione locazione attivi e passivi                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | patrimonio  | 01.01.02_006403 | Risultato | Monitoraggio riscossione fitti attivi                                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                | 01.01.02_0068 | Rendicontazione MIT dei Proventi derivanti dall'applicazione del c. 1 art 208 e del c. 12 bis dell'art. 142 Codice della Strada | bilancio    | 01.01.02_006801 | Risultato | Redazione dati per Relazione al Ministero previa acquisizione dati tecnici dalla Polizia Provinciale                                     | 1 gennaio 2026   | 31 maggio 2026   | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                                       | 150    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_006802 | Attività  | Fase di attività - Proventi CDS - relazione ministero                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0069 | Gestione ordinaria della spesa                                                                                                  | bilancio    | 01.01.02_006903 | Risultato | Controllo e allineamento dati quietanzamento ordinativi informatici (Entrata-Spesa) trimestrale e annuale in sede di chiusura Rendiconto | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_006904 | Attività  | Fase di attività - mandati di pagamento                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 4803   |
|                                                                   |                | 01.01.02_0070 | Approvazione Rendiconto                                                                                                         | bilancio    | 01.01.02_007001 | Risultato | Istruttoria approvazione rendiconto                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                                                        | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_007002 | Risultato | Istruttoria approvazione riaccertamento residui attivi e passivi                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                                                        | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_007004 | Attività  | Fase di attività - Approvazione Rendiconto                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0074 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                                | trasversale | 01.01.02_007402 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | trasversale | 01.01.02_007404 | Risultato | Monitoraggio continuo pagamenti                                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % incremento dell'incidenza del pagato su impegnato di competenza, rispetto anno precedente | 10     |
|                                                                   |                | 01.01.02_0076 | Controlli di regolarità contabile                                                                                               | bilancio    | 01.01.02_007601 | Risultato | Emissione pareri/visti contabili                                                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla ricezione atti/dati da parte degli uffici)                   | 5      |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_007602 | Attività  | Fase di attività - impegni                                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0077 | Approvazione Bilancio Consolidato                                                                                               | bilancio    | 01.01.02_007701 | Risultato | Istruttoria approvazione bilancio consolidato                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                                                        | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                 | bilancio    | 01.01.02_007703 | Attività  | Fase di attività - Enti coinvolti nel perimetro bilancio consolidato                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 8      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0086 | Consolidamento procedure di accertamento ipt ed Rcauto e                                                                        | bilancio    | 01.01.02_008602 | Attività  | Fase di attività - flussi IPT/Rcauto analizzati                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 50     |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                    |             |                 |           |                                                                                                                                                     |                  |                  |                                                        |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                               | AMBITO      | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                             | Target |
|                                                                   |              | 01.01.02_0090 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, Rispetto degli obblighi di comunicazione alla Corte dei | trasversale | 01.01.02_009001 | Attività  | Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0091 |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_009102 | Attività  | Fase di attività - Comunicazioni a organi di controllo esterno                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0092 | Collaborazione con Collegio dei revisori                                                                           | bilancio    | 01.01.02_009201 | Risultato | Istruttoria pratiche collegio revisori                                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                   | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_009202 | Attività  | Fase di attività - Collegio revisori                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0093 | Approvazione Bilancio di Previsione e relative variazioni                                                          | bilancio    | 01.01.02_009303 | Attività  | Fase di attività - Approvazione bilancio di previsione                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0095 | Monitoraggio cassa e giacenza vincolata                                                                            | bilancio    | 01.01.02_009502 | Attività  | Fase di attività - verifiche di cassa con Collegio revisori                                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 4      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0098 | Coordinamento verifica equilibri                                                                                   | bilancio    | 01.01.02_009801 | Risultato | Segnalazioni all'Ente in merito alla verifica degli equilibri                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero segnalazioni verifica equilibri                 | 1      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_009802 | Risultato | Aggiornamento banche dati extra contabili (utilizzi avanzo- andamento OOPP con VB e Var.Esig)) con periodicità mensile                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)              | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_009805 | Attività  | Fase di attività - Verifica equilibri                                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0099 | Gestione ordinaria dell'entrata                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_009901 | Risultato | Controllo e allineamento dati quietanzamento ordinativi informatici (Entrata-Spesa) trimestrale e annuale in sede di chiusura Rendiconto            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)              | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_009902 | Attività  | Fase di attività - reversali                                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 5276   |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_009903 | Attività  | Fase di attività - regolarizzazioni sospesi                                                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 6805   |
|                                                                   |              | 01.01.02_0103 | Gestione inventario beni immobili                                                                                  | patrimonio  | 01.01.02_010301 | Risultato | Aggiornamento inventario beni immobili entro il 31/12 di ciascun anno e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)              | 0      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | patrimonio  | 01.01.02_010302 | Attività  | Fase di attività - Inventario beni mobili                                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0104 | Piano razionalizzazione Partecipate e relative trasmissioni a organi controllo                                     | patrimonio  | 01.01.02_010401 | Risultato | Istruttoria approvazione piano annuale di razionalizzazione partecipate e relative trasmissioni a organi di controllo (Ministero e Corte dei Conti) | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                   | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | patrimonio  | 01.01.02_010402 | Attività  | Fase di attività - Piano razionalizzazione partecipate                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0105 | Monitoraggio indicatori tempestività pagamenti                                                                     | bilancio    | 01.01.02_010502 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio indicatori tempestività pagamenti                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0106 | Gestione riscossioni conti correnti postali                                                                        | bilancio    | 01.01.02_010601 | Risultato | Prelevamenti dai conti correnti                                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempistica (gg periodicità)                            | 15     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_010602 | Attività  | Fase di attività - Gestione riscossioni conti correnti postali                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0107 | Gestione fatture attive                                                                                            | bilancio    | 01.01.02_010701 | Risultato | Emissioni Ft GSE per imp. fotovoltaico - Emissioni Ft. sponsorizzazioni viabilità                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                   | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_010702 | Attività  | Fase di attività - Gestione fatture attive                                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0108 | Gestione TEFA                                                                                                      | bilancio    | 01.01.02_010801 | Risultato | Monitoraggio Tefa - Rapporti con i Comuni, analisi PEF, richiesta e controllo rendicontazione - gestione rimborsi                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                   | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                    | bilancio    | 01.01.02_010802 | Attività  | Fase di attività - Gestione TEFA                                                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0109 | Aggiornamento piano flussi di cassa                                                                                | bilancio    | 01.01.02_010901 | Risultato | Aggiornamento trimestrale piano flussi di cassa                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla scadenza del trimestre) | 30     |



| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                          |             |                 |           |                                                                                                                                                                                                     |                  |                  |                                                                    |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                     | AMBITO      | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                                                                | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                         | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                          | bilancio    | 01.01.02_010902 | Attività  | Fase di attività - Gestione piano flussi di cassa                                                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                        | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0110 | Predisposizione RELAZIONE SULLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA | patrimonio  | 01.01.02_011001 | Risultato | Predisposizione RELAZIONE SULLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 23 DICEMBRE 2022, N. 20 e trasmissione ad ANAC entro il 3 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                          | patrimonio  | 01.01.02_011002 | Attività  | Fase di attività - Gestione piano flussi di cassa                                                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                        | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.02_0111 | Censimento annuale partecipazioni pubbliche- Portale Tesoro                                              | patrimonio  | 01.01.02_011101 | Risultato | Censimento annuale partecipazioni pubbliche- Portale Tesoro entro il 30/06                                                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                          | patrimonio  | 01.01.02_011102 | Attività  | Fase di attività - Gestione piano flussi di cassa                                                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                        | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.03_0046 | Attività di Formazione trasversale                                                                       | trasversale | 01.01.03_004602 | Risultato | Formazione on-demand                                                                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand           | 70     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                          | trasversale | 01.01.03_004603 | Attività  | Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                             | 115    |
|                                                                   |              | 01.01.05_0012 | Gestione delle sale                                                                                      | urpel       | 01.01.05_001202 | Attività  | Fase di attività - Iniziative svolte nelle sale dell'Ente                                                                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                             | 241    |
|                                                                   |              | 01.01.05_0014 | Attività di accoglienza a prima informazione al pubblico presso la sede                                  | urpel       | 01.01.05_001401 | Risultato | Verifica della funzionalità del servizio di ricevimento del pubblico che accede all'Ente                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero segnalazioni disservizi                                     | 0      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                          | urpel       | 01.01.05_001402 | Risultato | Verifica del gradimento del servizio di ricevimento del pubblico che accede all'Ente                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Indice di soddisfazione (% di giudizi positivi sul totale giudizi) | 70     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                          | urpel       | 01.01.05_001403 | Attività  | Fase di attività - Presidio URP                                                                                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                        | 1      |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |                |               |                                                                                                              |                    |                 |           |                                                                                                                 |                  |                   |                                                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                         | AMBITO             | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                            | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE    | INDICATORE                                                                                  | Target |
| Direzione Generale                                                | Silva Vittorio | 01.01.01_0025 | Coordinamento e approvazione del PIAO                                                                        | direzione generale | 01.01.01_002502 | Attività  | Fase di attività - PIAO                                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.01_0026 | Verifica della qualità dei servizi dell'Ente                                                                 | direzione generale | 01.01.01_002603 | Attività  | Fase di attività - Report su qualità dei servizi                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                                      | 3      |
|                                                                   |                | 01.01.01_0027 | Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente                                                       | direzione generale | 01.01.01_002701 | Risultato | Istruttoria per redazione atti di organizzazione                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Tempestività rispetto alle esigenze (%)                                                     | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_002702 | Risultato | Verifica della funzionalità organizzativa                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero eventi disfunzionali                                                                 | 0      |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_002704 | Attività  | Fase di attività - Atti di organizzazione                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                                      | 15     |
|                                                                   |                | 01.01.01_0028 | Coordinamento e approvazione del DUP                                                                         | direzione generale | 01.01.01_002801 | Risultato | Approvazione DUP                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_002802 | Risultato | Approvazione Nota Agg. DUP contestualmente al Bilancio di previsione                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_002803 | Attività  | Fase di attività - DUP e Nota aggiornamento                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.01_0029 | Attività di segreteria a supporto del Direttore Generale                                                     | direzione generale | 01.01.01_002901 | Risultato | Aggiornamento e gestione agenda                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Tempestività rispetto alle esigenze (%)                                                     | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_002902 | Attività  | Fase di attività - Segreteria DG                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.01_0033 | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione | trasversale        | 01.01.01_003301 | Risultato | Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                                    | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | trasversale        | 01.01.01_003302 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio performance                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.01_0037 | Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione                                      | direzione generale | 01.01.01_003701 | Risultato | Verifica della capacità assunzionale                                                                            | 1 gennaio 2026   | 30 settembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_003703 | Attività  | Fase di attività - Aggiornamento Piano fabbisogni personale e attuazione                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.01_0039 | Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano del PEG/piano della performance sez. 2.2 PIAO         | direzione generale | 01.01.01_003901 | Risultato | Approvazione/variazione PEG                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg da approvazione bilancio)                                          | 20     |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_003903 | Risultato | Aggiornamento e modifiche applicativo per la gestione del Piano della performance                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Tempestività rispetto alle esigenze (%)                                                     | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_003904 | Attività  | Fase di attività - PEG/Performance                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.01_0040 | Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo                                      | direzione generale | 01.01.01_004001 | Risultato | Convocazione Comitato di direzione e suo supporto                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Tempestività rispetto alle esigenze (%)                                                     | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.01_004002 | Attività  | Fase di attività - Incontri comitato direzione                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                                      | 10     |
|                                                                   |                | 01.01.02_0067 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi,                                                   | trasversale        | 01.01.02_006701 | Attività  | Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0097 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                             | trasversale        | 01.01.02_009701 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | trasversale        | 01.01.02_009704 | Risultato | Monitoraggio continuo dei pagamenti                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % incremento dell'incidenza del pagato su impegnato di competenza, rispetto anno precedente | 10     |
|                                                                   |                | 01.01.03_0045 | Attività di Formazione trasversale                                                                           | trasversale        | 01.01.03_004502 | Risultato | Formazione on-demand                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                    | 70     |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | trasversale        | 01.01.03_004503 | Attività  | Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                                      | 115    |
|                                                                   |                | 01.01.04_0040 | Nucleo di Valutazione - supporto al funzionamento                                                            | direzione generale | 01.01.04_004001 | Risultato | Istruttoria per procedimenti richiedenti parere NV                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Tempestività rispetto alle esigenze (%)                                                     | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                              | direzione generale | 01.01.04_004002 | Attività  | Fase di attività - Pareri NV                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                                      | 5      |



| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                        |                    |                 |           |                                                                                                   |                  |                  |                                                        |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                   | AMBITO             | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                              | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                             | Target |
|                                                                   |              | 01.01.04_0054 | Gestione attività di segreteria e supporto al Presidente e Consiglieri provinciali                     | presidenza         | 01.01.04_005401 | Risultato | Supporto al Presidente e ai Consiglieri provinciali nei termini stabiliti                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.04_005402 | Risultato | Evasione delle richieste delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori della provincia    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.04_005403 | Risultato | Rilascio atti di delega per la rappresentanza dell'Ente presso organismi terzi e/o partecipate    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini previsti dalle singole istanze(%) | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.04_005404 | Attività  | Fase di attività - Segreteria e supporto agli organi                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.04_0055 | Gestione delle procedure per Designazione/Nomine                                                       | presidenza         | 01.01.04_005502 | Attività  | Fase di attività - Atti di nomina                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 8      |
|                                                                   |              | 01.01.04_0056 | Concessione Patrocinio della Provincia e collaborazione organizzativa                                  | presidenza         | 01.01.04_005601 | Risultato | Istruttoria per concessione patrocinio                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)       | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.04_005602 | Attività  | Fase di attività - Patrocini concessi                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 30     |
|                                                                   |              | 01.01.05_0010 | Comunicazione                                                                                          | presidenza         | 01.01.05_001002 | Risultato | Organizzazione di conferenze stampa e sopralluoghi                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.05_001005 | Risultato | Risposte a commenti esterni pubblicati sui social                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempestività rispetto alle esigenze (%)                | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.05_001006 | Attività  | Fase di attività - Comunicati stampa uffici interni                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 280    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.05_001007 | Attività  | Fase di attività - Comunicati stampa enti convenzionati                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | presidenza         | 01.01.05_001008 | Attività  | Fase di attività - Post settimanali sui social                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 5      |
|                                                                   |              | 03.01.01_0004 | Gestione sportello di informazione e supporto ai cittadini nell'utilizzo della piattaforma Conciliaweb | direzione generale | 03.01.01_000401 | Risultato | Gestione delle richieste di assistenza                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | direzione generale | 03.01.01_000402 | Attività  | Fase di attività - Num. richieste di assistenza gestite                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                 | 3      |
|                                                                   |              | 03.01.01_0005 | Attività di supporto alla consigliera di parità e per la promozione delle pari opportunità             | pari opportunità   | 03.01.01_000501 | Risultato | Supporto alla consigliera di parità                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero segnalazioni disservizi                         | 0      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | pari opportunità   | 03.01.01_000502 | Risultato | Attuazione iniziative proposte dalla consigliera di parità                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                        | pari opportunità   | 03.01.01_000504 | Attività  | Fase di attività - Supporto alla consigliera di parità e per la promozione delle pari opportunità | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                            | 1      |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |                |               |                                                                                                                                                   |                      |                 |           |                                                                                                                             |                  |                  |                                                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                              | AMBITO               | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                        | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                  | Target |
| Edilizia e Servizi tecnologici                                    | Monti Jonathan | 01.01.01_0035 | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione                                      | trasversale          | 01.01.01_003501 | Risultato | Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                                    | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | trasversale          | 01.01.01_003502 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio performance                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0063 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                                                  | trasversale          | 01.01.02_006302 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | trasversale          | 01.01.02_006304 | Risultato | Monitoraggio continuo pagamenti                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % incremento dell'incidenza del pagato su impegnato di competenza, rispetto anno precedente | 10     |
|                                                                   |                | 01.01.02_0084 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi,                                                                                        | trasversale          | 01.01.02_008401 | Attività  | Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.03_0032 | Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. n° 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di “datore di lavoro” | servizi tecnologici  | 01.01.03_003201 | Risultato | Supporto al Datore di lavoro per la verifica del corretto operato del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | servizi tecnologici  | 01.01.03_003202 | Attività  | Fase di attività - Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle riunioni istituzionali                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.03_0051 | Attività di Formazione trasversale                                                                                                                | trasversale          | 01.01.03_005102 | Risultato | Formazione on-demand                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                    | 70     |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | trasversale          | 01.01.03_005103 | Attività  | Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 115    |
|                                                                   |                | 01.01.04_0038 | Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)                                 | supporto agli organi | 01.01.04_003801 | Risultato | Svolgimento della riunione annuale per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi per le regioni agrarie di competenza         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | supporto agli organi | 01.01.04_003805 | Attività  | Fase di attività - Numero di riunioni estemporanee convocate (per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi)                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 5      |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | supporto agli organi | 01.01.04_003806 | Risultato | Convocazione di riunioni estemporanee per la determinazione della sanzione per abusi edilizi commessi prima del 31/7/2013   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                               | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | supporto agli organi | 01.01.04_003807 | Attività  | Fase di attività - Numero di riunioni estemporanee convocate per determinazione sanzioni abusi edilizi                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 5      |
|                                                                   |                | 01.01.04_0039 | Garantire la partecipazione alla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo                                                       | supporto agli organi | 01.01.04_003901 | Risultato | Partecipazione alle sedute convocate                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                               | 100    |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | supporto agli organi | 01.01.04_003902 | Attività  | Fase di attività - partecipazione alla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.06_0004 | Organizzazione ed esecuzione delle attività finalizzate alla predisposizione delle postazioni di lavoro dei dipendenti                            | gestione immobili    | 01.01.06_000401 | Risultato | Allestimento postazione di lavoro                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 15     |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | gestione immobili    | 01.01.06_000402 | Risultato | Elaborazione proposta revisione distribuzione uffici                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 30     |
|                                                                   |                |               |                                                                                                                                                   | gestione immobili    | 01.01.06_000403 | Attività  | Fase di attività - predisposizione postazioni lavoro dipendenti                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                                             |                     |                 |           |                                                                                                                                                                            |                  |                  |                                                                                                          |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                        | AMBITO              | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                                       | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                               | Target |
|                                                                   |              | 04.01.04_0002 | Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"                                      | servizi tecnologici | 04.01.04_000201 | Risultato | Comunicazione al MISE della nomina annuale della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia, entro il termine temporale stabilito                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                                | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | servizi tecnologici | 04.01.04_000202 | Attività  | Fase di attività - Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle comunicazioni istituzionali per la nomina della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                   | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.06_0005 | Manutenzione ordinaria degli edifici di pertinenza provinciale attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento                  | gestione immobili   | 04.01.06_000502 | Attività  | Fase di attività - Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria edifici di pertinenza provinciale                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                   | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.06_0006 | Organizzazione degli spazi didattici sulla base delle esigenze comunicate dal Provveditorato e tenuto conto delle richieste della Dirigenza | gestione immobili   | 04.01.06_000601 | Risultato | Formulazione proposta revisione                                                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | gestione immobili   | 04.01.06_000603 | Attività  | Fase di attività - organizzazione spazi didattici istituti scolastici                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                              | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.07_0005 | Direzione ed esecuzione lavori Edilizia                                                                                                     | lavori pubblici     | 04.01.07_000501 | Risultato | Esecuzione lavori edilizia nel rispetto del cronoprogramma esecutivo                                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % interventi in corso nell'anno senza sospensioni e/o proroghe dei lavori                                | 50     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000502 | Risultato | Rilascio di autorizzazioni per subappalti su edilizia per importi maggiori o uguali a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000503 | Risultato | Rilascio di autorizzazioni per subappalti su edilizia per importi minori a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                         | 15     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000504 | Risultato | Istruttoria e sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa su edilizia                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data accertamento delle cause che hanno richiesto la modifica dei lavori) | 90     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000507 | Risultato | Monitoraggio continuo dei pagamenti sulle OO.PP. - edilizia                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % pagato al 31/12 su impegnato (di competenza)                                                           | 90     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000508 | Attività  | Fase di attività - Numero di incarichi di direzione lavori su opere edilizia affidati (di cui a liberi professionisti)                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                   | 16     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000509 | Attività  | Fase di attività - Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edilizia per importi maggiori o uguali a € 100.000,00                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                   | 9      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000510 | Attività  | Fase di attività - Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edilizia per importi minori a € 100.000,00                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                   | 4      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000511 | Attività  | Fase di attività - Numero di perizie modificative di lavori in corso edilizia approvate                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                   | 0      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                             | lavori pubblici     | 04.01.07_000512 | Attività  | Fase di attività - Numero di contabilità finali di lavori edilizia approvate                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                   | 9      |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                               |                 |                 |           |                                                                                                                                 |                  |                  |                                                                                                                                                 |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------|-----------------|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO          | AMBITO          | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                            | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                                                                      | Target |
|                                                                   |              | 04.01.07_0006 | Progettazione lavori Edilizia | lavori pubblici | 04.01.07_000601 | Risultato | Istruttoria e sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori - edilizia | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data del documento di validazione da parte del RUP)                                                              | 20     |
|                                                                   |              |               |                               | lavori pubblici | 04.01.07_000602 | Risultato | Approvazione di progetti esecutivi edilizia                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto al numero degli interventi presenti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. assestato al 30/11 | 90     |
|                                                                   |              |               |                               | lavori pubblici | 04.01.07_000604 | Attività  | Fase di attività - Numero di progetti (PFTE, PE, Perizie, ecc.) approvati - edilizia                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 5      |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |                  |               |                                                                                                                                  |             |                 |           |                                                                                                                                                                                     |                  |                  |                                                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE     | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                             | AMBITO      | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                                                | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                  | Target |
| Istruzione, Pari Opportunità, SUA, Acquisti                       | Penserini Monica | 01.01.01_0036 | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione                     | trasversale | 01.01.01_003601 | Risultato | Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                                    | 100    |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | trasversale | 01.01.01_003602 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio performance                                                                                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                  | 01.01.02_0062 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, Approvvigionamento forniture di beni e servizi dell'Ente              | trasversale | 01.01.02_006201 | Attività  | Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                  | 01.01.02_0065 |                                                                                                                                  | economato   | 01.01.02_006502 | Attività  | Fase di attività - N. bandi di gara servizi ENTE predisposti                                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 8      |
|                                                                   |                  | 01.01.02_0066 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                                 | trasversale | 01.01.02_006602 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa                                                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | trasversale | 01.01.02_006604 | Risultato | Monitoraggio continuo pagamenti                                                                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % incremento dell'incidenza del pagato su impegnato di competenza, rispetto anno precedente | 10     |
|                                                                   |                  | 01.01.02_0071 | Gestione posizioni assicurative dell'ente                                                                                        | economato   | 01.01.02_007102 | Attività  | Fase di attività - Num.sinistri gestiti                                                                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 80     |
|                                                                   |                  | 01.01.02_0078 | Programmazione triennale servizi e forniture dell'Ente                                                                           | economato   | 01.01.02_007801 | Risultato | Predisposizione Piano triennale acquisti servizi e forniture entro i termini utili per l'approvazione del Bilancio                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | economato   | 01.01.02_007802 | Attività  | Fase di attività - Num.acquisti censiti nel Piano triennale acquisti                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 20     |
|                                                                   |                  | 01.01.02_0081 | Gestione appalti pluriennali di servizi in capo all'Ente                                                                         | economato   | 01.01.02_008102 | Attività  | Fase di attività - Num. appalti pluriennali di servizi per l'ente                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 5      |
|                                                                   |                  | 01.01.02_0082 | Autorizzazione all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado | istruzione  | 01.01.02_008201 | Risultato | 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 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                                    | 100    |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | istruzione  | 01.01.02_008202 | Attività  | Fase di attività - Autorizzazione utilizzo locali scolastici                                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                  | 01.01.03_0033 | Gestione del lavoro di pubblica utilità (ATTIVITA' ELIMINATA)                                                                    | istruzione  | 01.01.03_003301 | Risultato | Istruttoria e attivazione procedura per accogliere utenti per lavoro di pubblica utilità                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla notifica dell'ordine di esecuzione)                          | 60     |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | istruzione  | 01.01.03_003302 | Attività  | Fase di attività - numero utenti accolti per L.P.U o M.A.P                                                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 2      |
|                                                                   |                  | 01.01.03_0042 | Attività di Formazione trasversale                                                                                               | trasversale | 01.01.03_004202 | Risultato | Formazione on-demand                                                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                    | 70     |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | trasversale | 01.01.03_004203 | Attività  | Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 115    |
|                                                                   |                  | 01.01.04_0050 | Gestione contratti                                                                                                               | contratti   | 01.01.04_005002 | Risultato | Attività post-stipula contratti e svincolo cauzioni                                                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 15     |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | contratti   | 01.01.04_005003 | Risultato | Registrazione contratti non soggetti a imposta di registro                                                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 4      |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | contratti   | 01.01.04_005004 | Risultato | Registrazione telematica all'Agenzia delle Entrate di contratti stipulati in forma pubblica amm.tiva o di struttura privata autenticata                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 25     |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | contratti   | 01.01.04_005005 | Attività  | Fase di attività - n° contratti stipulati con atto pubblico/scrittura privata autenticata                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 20     |
|                                                                   |                  |               |                                                                                                                                  | contratti   | 01.01.04_005006 | Attività  | Fase di attività - Num. svincoli cauzioni definitive                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 10     |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                       |            |                 |           |                                                                                                                                                          |                  |                   |                                                                              |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                  | AMBITO     | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                     | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE    | INDICATORE                                                                   | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | contratti  | 01.01.04_005007 | Attività  | Fase di attività - Num. registrazioni contratti non soggetti a imposta di registro                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                       | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | contratti  | 01.01.04_005008 | Attività  | Fase di attività - Num. contratti registrati all'ufficio di registro                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                       | 20     |
|                                                                   |              | 01.01.04_0051 | Attività di supporto e consulenza agli Uffici in materia di contratti                                                 | contratti  | 01.01.04_005101 | Risultato | Istruttoria ed espressione parere richiesto da uffici in materia contrattuale                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                             | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | contratti  | 01.01.04_005102 | Attività  | Fase di attività - Num. pareri forniti agli uffici in materia contrattuale                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                       | 5      |
|                                                                   |              | 02.01.02_0008 | Accesso documentale a documenti di gara                                                                               | SUA        | 02.01.02_000801 | Risultato | Riscontro alle istanze di accesso a documenti di gara pervenute                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Rispetto delle scadenze di legge (%)                                         | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | SUA        | 02.01.02_000802 | Attività  | Fase di attività - N. accessi a documenti di gara                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                       | 10     |
|                                                                   |              | 02.01.02_0009 | Affidamento di beni e servizi in appalto e/o mediante finanza di                                                      | SUA        | 02.01.02_000902 | Attività  | Fase di attività - N. bandi di gara servizi SUA predisposti                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                       | 45     |
|                                                                   |              | 02.01.02_0010 | Affidamenti di lavori dell'Ente                                                                                       | SUA        | 02.01.02_001002 | Attività  | Fase di attività - N. bandi di gara lavori ENTE predisposti                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                       | 15     |
|                                                                   |              | 02.01.02_0011 | Affidamenti di lavori superiori alla soglia di 150.000 € per                                                          | SUA        | 02.01.02_001102 | Attività  | Fase di attività - N. bandi di gara lavori SUA predisposti                                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                                       | 20     |
|                                                                   |              | 02.01.02_0012 | Aggiornamento schemi documentazione e modulistica                                                                     | SUA        | 02.01.02_001202 | Attività  | Fase di attività - Aggiornamento modulistica di gara                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                  | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.01_0002 | Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse           | istruzione | 04.01.01_000201 | Risultato | Istruttoria e approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione) | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | istruzione | 04.01.01_000203 | Risultato | Controllo amministrativo/contabile dei progetti di qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia presentati                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % progetti controllati ripetuto a quelli presentati                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | istruzione | 04.01.01_000204 | Risultato | Istruttoria e rendicontazione alla Regione della distribuzione delle risorse relative a progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia | 1 gennaio 2026   | 30 novembre 2026  | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                        | 333    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | istruzione | 04.01.01_000205 | Attività  | Fase di attività - Piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                  | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.02_0008 | Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio | istruzione | 04.01.02_000801 | Risultato | Istruttoria e approvazione piano di Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa                                                      | 1 gennaio 2026   | 30 novembre 2026  | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                        | 333    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | istruzione | 04.01.02_000802 | Attività  | Fase di attività - Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                  | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.02_0009 | Assegnazione contributi per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche                                      | istruzione | 04.01.02_000902 | Attività  | Fase di attività - Spese funzionamento istituzioni scolastiche                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                  | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.03_0003 | Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la       | istruzione | 04.01.03_000302 | Attività  | Fase di attività - Contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                                  | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.03_0004 | Diritto allo studio                                                                                                   | istruzione | 04.01.03_000401 | Risultato | Istruttoria e approvazione del programma annuale del diritto allo studio                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Rispetto dei tempi di avvio anno scolastico (%)                              | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                       | istruzione | 04.01.03_000402 | Risultato | Istruttoria e approvazione bando per l'assegnazione delle borse di studio                                                                                | 1 gennaio 2026   | 30 settembre 2026 | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                        | 272    |



| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                                               |            |                 |           |                                                                                                |                  |                  |                                                                                                   |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                          | AMBITO     | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                           | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                        | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | istruzione | 04.01.03_000403 | Risultato | Istruttoria e approvazione provvedimento di assegnazione dei contributi per le borse di studio | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla disponibilità nel bilancio provinciale delle risorse da assegnare) | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | istruzione | 04.01.03_000406 | Attività  | Fase di attività - Num. istruttorie istanze presentate per la richiesta di borse di studio     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                            | 1200   |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | istruzione | 04.01.03_000407 | Attività  | Fase di attività - Trasporto scolastico                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                       | 1      |
|                                                                   |              | 04.01.05_0010 | Risposta alle necessità di spazi ad uso didattico tenuto conto del numero delle iscrizioni e delle classi autorizzate dall'Ufficio Scolastico | istruzione | 04.01.05_001001 | Risultato | Allestimento delle aule didattiche occorrenti, anche reperendo spazi in convenzione con altri  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei tempi di avvio anno scolastico (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | istruzione | 04.01.05_001002 | Attività  | Fase di attività - Allestimento aule didattiche Isituti scolastici                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                       | 100    |



| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |                |                                |                                                                                                                                                      |                           |                 |           |                                                                                                                                                                |                  |                  |                                                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO                  | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                                 | AMBITO                    | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                           | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                  | Target |
| Personale e Affari Generali                                       | Terrizzi Luigi | 01.01.01_0031                  | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione                                         | trasversale               | 01.01.01_003101 | Risultato | Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                                    | 100    |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | trasversale               | 01.01.01_003102 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio performance                                                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.02_0061<br>01.01.02_0079 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                          | trasversale               | 01.01.02_006101 | Attività  | Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | trasversale               | 01.01.02_007902 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | trasversale               | 01.01.02_007904 | Risultato | Monitoraggio continuo pagamenti                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % incremento dell'incidenza del pagato su impegnato di competenza, rispetto anno precedente | 10     |
|                                                                   |                | 01.01.03_0029                  | Corresponsione periodica compensiper incentivi su funzioni tecniche D.Lgs.50/2016 e D.Lgs.36/2023 e monitoraggio attuazione del relativo regolamento | personale economico       | 01.01.03_002901 | Risultato | Monitoraggio incentivi funzioni tecniche liquidati con periodicità semestrale                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | personale economico       | 01.01.03_002902 | Risultato | Istruttoria e liquidazione incentivi in busta paga, almeno tre volte l'anno, come da regolamento                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | personale economico       | 01.01.03_002903 | Attività  | Fase di attività - Cpere/gare oggetto di liquidazione di incentivi                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 80     |
|                                                                   |                | 01.01.03_0030                  | Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per quanto di competenza)   | personale giuridico       | 01.01.03_003002 | Risultato | Istruttoria pratiche attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 30     |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | personale giuridico       | 01.01.03_003003 | Risultato | Verifica delle posizioni previdenziali ai fini del pensionamento d'ufficio                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 agosto 2026   | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                                       | 242    |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | personale giuridico       | 01.01.03_003004 | Attività  | Fase di attività - Pratiche istruite ed evase attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente, anche cessato                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 35     |
|                                                                   |                | 01.01.03_0034                  | Gestione giuridica del personale                                                                                                                     | personale giuridico       | 01.01.03_003401 | Risultato | Istruttoria richieste di trasformazione rapporto lavoro                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 60     |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | personale giuridico       | 01.01.03_003402 | Risultato | Istruttoria pratiche attinenti alla gestione giuridica del personale                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                            | 30     |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | personale giuridico       | 01.01.03_003403 | Attività  | Fase di attività - Pratiche istruite ed evase attinenti alla gestione giuridica del personale                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 66     |
|                                                                   |                | 01.01.03_0035                  | Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate                                                               | trasv.economico-giuridico | 01.01.03_003502 | Risultato | Esecuzione contratti integrativi (incarichi EQ, SR, Peo, welfare) nell'anno di competenza CCI                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | trasv.economico-giuridico | 01.01.03_003503 | Attività  | Fase di attività - Contratti collettivi integrativi risorse decentrate                                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.03_0036                  | Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione                                                   | personale economico       | 01.01.03_003601 | Risultato | Istruttoria e liquidazione compensi di produttività del personale dell'Ente                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla conclusione processo di valutazione)                         | 45     |
|                                                                   |                |                                |                                                                                                                                                      | personale economico       | 01.01.03_003602 | Attività  | Fase di attività - Attribuzione compensi di produttività/risultato                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.03_0037                  | Analisi dei dati finanziari inerenti la gestione del                                                                                                 | personale economico       | 01.01.03_003702 | Attività  | Fase di attività - Analisi dati finanziari spesa di personale                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |                | 01.01.03_0038                  | Reclutamento di personale, compresi obblighi assunzionali                                                                                            | personale giuridico       | 01.01.03_003801 | Risultato | Istruttoria approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale (compreso nel PIAO) e suo aggiornamento, in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                   | 100    |



| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                                    |                           |                 |           |                                                                                                                                           |                  |                  |                                                           |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                               | AMBITO                    | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                      | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_003802 | Risultato | Aggiornamento del piano fabbisogno                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)          | 60     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_003803 | Attività  | Fase di attività - Assunzioni di personale                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 5      |
|                                                                   |              | 01.01.03_0039 | Adozione e attuazione convenzioni con Regione L.R. 13/15 e varie                                                                   | trasv.economico-giuridico | 01.01.03_003901 | Risultato | Istruttoria per adozione/rinnovo convenzioni                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini definiti in convenzione (%)          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | trasv.economico-giuridico | 01.01.03_003902 | Attività  | Fase di attività - Convenzioni riguardanti personale gestite nell'anno                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 3      |
|                                                                   |              | 01.01.03_0040 | Procedimenti Disciplinari                                                                                                          | personale giuridico       | 01.01.03_004001 | Risultato | Gestione dei procedimenti disciplinari (contestazione addebito, audizione in contraddittorio, istruttoria, elevazione eventuale sanzione) | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                      | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_004002 | Attività  | Fase di attività - Procedimenti disciplinari                                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                               | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.03_0041 | Rilevazione presenze                                                                                                               | personale giuridico       | 01.01.03_004101 | Risultato | Attività di sistemazione cartellini presenze del personale dell'Ente                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)          | 2      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_004102 | Attività  | Fase di attività - Dipendenti in servizio (media mese) oggetto di rilevazione presenze                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 157    |
|                                                                   |              | 01.01.03_0043 | Gestione attività di sorveglianza sanitaria e supporto e successivi adempimenti alle visite                                        | personale giuridico       | 01.01.03_004301 | Risultato | Effettuazione visite medico sanitarie                                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                      | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_004302 | Attività  | Fase di attività - Visite mediche sanitarie effettuate                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 70     |
|                                                                   |              | 01.01.03_0044 | Monitoraggi, rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale                   | trasv.economico-giuridico | 01.01.03_004401 | Risultato | Istruttoria e trasmissione adempimenti relativi alla gestione del personale                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                      | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | trasv.economico-giuridico | 01.01.03_004402 | Attività  | Fase di attività - Adempimenti relativi alla gestione del personale                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 15     |
|                                                                   |              | 01.01.03_0047 | Attribuzione del trattamento economico del personale ai dipendenti e assimilati e conseguenti dichiarazioni fiscali e contributive | personale economico       | 01.01.03_004701 | Risultato | Elaborazione e liquidazione compensi stipendiali mensili                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (GG da inizio mese) | 20     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale economico       | 01.01.03_004702 | Risultato | Predisposizione e invio dichiarazioni fiscali e contributive relative al trattamento economico del personale                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                      | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale economico       | 01.01.03_004703 | Attività  | Fase di attività - Cedolini elaborati media mensile                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 157    |
|                                                                   |              | 01.01.03_0048 | Attività di Formazione trasversale                                                                                                 | trasversale               | 01.01.03_004802 | Risultato | Formazione on-demand                                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand  | 70     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | trasversale               | 01.01.03_004803 | Attività  | Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 100    |
|                                                                   |              | 01.01.03_0050 | Attività di Formazione                                                                                                             | personale giuridico       | 01.01.03_005001 | Risultato | Rilascio autorizzazioni ad eventi di formazione esterna                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)          | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_005002 | Risultato | Istruttoria stesura Piano della formazione e suo aggiornamento, in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                 | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_005003 | Risultato | Monitoraggio del Piano Formazione ai fini del rispetto dei target minimi definiti dalla Funzione pubblica, per ciascuna struttura         | 1 gennaio 2026   | 31 ottobre 2026  | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                     | 303    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                    | personale giuridico       | 01.01.03_005004 | Attività  | Fase di attività - Iniziative formative a richiesta autorizzate                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                    | 67     |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                                               |                     |                 |           |                                                                                                                  |                  |                  |                                                          |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                          | AMBITO              | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                             | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                               | Target |
|                                                                   |              | 01.01.04_0032 | Azioni dirette a garantire la costituzione ed il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle Sottocommissioni elettorali | affari generali     | 01.01.04_003201 | Risultato | Ricostituzione Commissione elettorale circondariale e Sotocommissioni                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                     | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003202 | Attività  | Fase di attività - Commissione elettorale circondariale e Sotocommissioni                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                              | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.04_0033 | Gestione dell'archivio                                                                                                                        | protocollo-archivio | 01.01.04_003301 | Risultato | Aggiornamento degli elenchi della documentazione collocata negli archivi di deposito con periodicità trimestrale | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | protocollo-archivio | 01.01.04_003304 | Attività  | Fase di attività - Gestione archivio                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                              | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.04_0034 | Accesso agli atti e terzo pignorato                                                                                                           | affari generali     | 01.01.04_003401 | Risultato | Istruttoria e riscontro a richieste di accesso documentale                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)         | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003402 | Risultato | Istruttoria e riscontro a richieste di accesso civico generalizzato                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)         | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003403 | Risultato | Istruttoria dichiarazioni terzo pignorato                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla notifica)                 | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003404 | Attività  | Fase di attività - Num.accessi risultanti da registro acc.docum.                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 38     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003405 | Attività  | Fase di attività - Num.accessi risultanti da registro acc.civico gener.                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 5      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003406 | Attività  | Fase di attività - Num.pratiche terzo pignorato                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 3      |
|                                                                   |              | 01.01.04_0035 | Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno                                                                        | affari generali     | 01.01.04_003502 | Risultato | Predisposizione e pubblicazione albo interno avvocati aggiornato sul sito dell'Ente con cadenza almeno annuale   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003503 | Risultato | Richieste motivato orientamento per costituzione in giudizio a seguito di notifica di atti di citazione          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % richieste rispetto ai ricorsi notificati               | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003504 | Attività  | Fase di attività - Incarichi a legali esterni                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 15     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003505 | Attività  | Fase di attività - Nuove istanze di iscrizione da parte di avvocati esaminate                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 5      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003506 | Attività  | Fase di attività - Liti pendenti di cui si è gestito il patrocinio nell'anno                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 65     |
|                                                                   |              | 01.01.04_0036 | Sanzioni amministrative pecuniarie: gestione ricorsi (scritti difensivi, audizioni) e predisposizione ordinanze                               | affari generali     | 01.01.04_003602 | Attività  | Fase di attività - Scritti difensivi esaminati per gestione dei ricorsi di sanzioni amministrative pecuniarie    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 20     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003603 | Attività  | Fase di attività - Audizioni relative a ricorsi di sanzioni amm. Pecuniarie                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003604 | Attività  | Fase di attività - Rapporti integrativi richiesti agli accertatori                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                   | 12     |
|                                                                   |              | 01.01.04_0037 | Perfezionamento insediamento organi dell'Ente (Presidente e Consiglio Provinciale) e surroga dei Consiglieri Provinciali                      | affari generali     | 01.01.04_003701 | Risultato | Proclamazione eletti del Consiglio Provinciale                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (GG dall'elezione) | 2      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003702 | Risultato | Surroga Consiglieri provinciali                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (GG dall'evento)   | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003703 | Risultato | Adempimenti elettorali relativi al rinnovo degli organi provinciali                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                     | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                               | affari generali     | 01.01.04_003704 | Attività  | Fase di attività - Perfezionamento insediamento organi dell'Ente e surroga Consiglieri                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                              | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.04_0041 | Accesso civico semplice                                                                                                                       | affari generali     | 01.01.04_004101 | Risultato | Istruttoria riscontro ad accesso civico semplice                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)         | 30     |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                  |                     |                 |           |                                                                                                                                       |                  |                  |                                                                    |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                             | AMBITO              | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                  | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                         | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004102 | Attività  | Fase di attività - Accessi civici semplici risultanti dal registro                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                             | 1      |
|                                                                   |              | 01.01.04_0042 | Recupero crediti della Provincia (derivanti da sentenze esecutive o altri titoli con efficacia esecutiva)        | affari generali     | 01.01.04_004201 | Risultato | Attivazione procedure di recupero a seguito di procedure esecutive                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % procedure esecutive attivate rispetto al numero titoli esecutivi | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004202 | Attività  | Fase di attività - Procedure di recupero crediti della Provincia attivate                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                             | 12     |
|                                                                   |              | 01.01.04_0043 | Gestione funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci; tenuta e pubblicazione degli atti | affari generali     | 01.01.04_004301 | Risultato | Convocazione del Consiglio e dell'Assemblea dei sindaci (anche in modalità telematica)                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto dei termini previsti dal regolamento (%)                  | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004302 | Risultato | Verbalizzazione atti Consiglio Provinciale                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla seduta)                             | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004303 | Risultato | Pubblicazione dei provvedimenti deliberativi                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla notifica)                           | 10     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004304 | Risultato | Pubblicazione delle Determinine                                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla notifica)                           | 3      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004305 | Attività  | Fase di attività - Sedute del Consiglio provinciale e dell'Assemblea                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                             | 13     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004306 | Attività  | Fase di attività - Atti complessivi pubblicati                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                             | 2119   |
|                                                                   |              | 01.01.04_0044 | Gestione della Posta                                                                                             | protocollo-archivio | 01.01.04_004401 | Risultato | Registrazione degli atti notificati in arrivo (al di fuori della PEC) entro 2 gg lavorativi                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | protocollo-archivio | 01.01.04_004402 | Risultato | Spedizioni settimanali della posta in partenza tramite convenzioni stipulate con poste italiane                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero spedizioni                                                  | 3      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | protocollo-archivio | 01.01.04_004403 | Risultato | Notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza entro 2 gg lavorativi                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | protocollo-archivio | 01.01.04_004404 | Risultato | Predisposizione repertorio per conservazione delle notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza con periodicità mensile | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | protocollo-archivio | 01.01.04_004405 | Risultato | Registrazione delle raccomandate in uscita e degli atti giudiziari su appositi elenchi entro 3 gg lavorativi                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | protocollo-archivio | 01.01.04_004406 | Attività  | Fase di attività - Pezzi spediti tramite convenzioni stipulate con poste italiane                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                             | 1000   |
|                                                                   |              | 01.01.04_0045 | Predisposizione Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza PIAO"                                                   | affari generali     | 01.01.04_004501 | Risultato | Approvazione Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004502 | Risultato | Pubblicazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                               | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004503 | Risultato | Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative pubblicazioni con periodicità semestrale                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004504 | Risultato | Monitoraggio degli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza da parte degli enti partecipati                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                               | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                  | affari generali     | 01.01.04_004505 | Risultato | Supporto attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)                               | 100    |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                                                                                         |                                     |                 |           |                                                                                                                           |                  |                  |                                                  |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                                                                    | AMBITO                              | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                      | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                       | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | affari generali                     | 01.01.04_004506 | Attività  | Fase di attività - Processi mappati nel PTPCT con relativa analisi del rischio                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 129    |
|                                                                   |              | 01.01.04_0046 | Stipula contratti di appalto                                                                                                                                                            | contratti                           | 01.01.04_004602 | Attività  | Fase di attività - Num.contratti stipulati                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | n. contratti stipulati                           | 20     |
|                                                                   |              | 01.01.04_0047 | 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 | personale giuridico/affari generali | 01.01.04_004702 | Risultato | Adeguamento Informativa privacy di pertinenza di ciascuna struttura                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta) | 60     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | personale giuridico/affari generali | 01.01.04_004703 | Risultato | Esecuzione adempimenti in caso di data-breach                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle scadenze di legge (%)             | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | personale giuridico/affari generali | 01.01.04_004704 | Attività  | Fase di attività - Trattamenti censiti nel registro                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 100    |
|                                                                   |              | 01.01.04_0048 | Consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi                                                                                                           | affari generali                     | 01.01.04_004802 | Attività  | Fase di attività - Pareri / approfondimenti di consulenza e il supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 20     |
|                                                                   |              | 01.01.04_0049 | Controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                       | affari generali                     | 01.01.04_004903 | Risultato | Effettuazione controlli regolarità amministrativa con periodicità trimestrale                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)        | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | affari generali                     | 01.01.04_004904 | Attività  | Fase di attività - Atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 191    |
|                                                                   |              | 01.01.04_0052 | Gestione del Protocollo                                                                                                                                                                 | protocollo-archivio                 | 01.01.04_005201 | Risultato | Protocolloazione della corrispondenza dell'Ente in arrivo e in partenza entro 2 gg lavorativi                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)        | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | protocollo-archivio                 | 01.01.04_005202 | Risultato | Inoltro fatture agli uffici competenti da parte dell'Ufficio protocollo entro 1 gg lavorativo                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)        | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | protocollo-archivio                 | 01.01.04_005203 | Risultato | Pubblicazione avvisi vari dell'Ente e avvisi e bandi di altri soggetti entro 1 gg lavorativo                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)        | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | protocollo-archivio                 | 01.01.04_005204 | Attività  | Fase di attività - Protocolli in arrivo e in partenza                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 38000  |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | protocollo-archivio                 | 01.01.04_005205 | Attività  | Fase di attività - Fatture smistate                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 3500   |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | protocollo-archivio                 | 01.01.04_005206 | Attività  | Fase di attività - Pubblicazioni all'albo                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 200    |
|                                                                   |              | 03.01.02_0005 | Azioni volte a migliorare il benessere organizzativo dell'Ente, la comunicazione e la trasparenza e ad assicurare il contrasto alle discriminazioni                                     | personale giuridico                 | 03.01.02_000501 | Risultato | Istruttoria stesura relazione sull'attuazione delle azioni positive volte a promuovere pari opportunità                   | 1 gennaio 2026   | 31 marzo 2026    | Conclusione fase (num.gg a fine fase)            | 89     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | personale giuridico                 | 03.01.02_000503 | Risultato | Supporto organizzativo alla consigliera di fiducia                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempestività rispetto alle esigenze (%)          | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | personale giuridico                 | 03.01.02_000504 | Attività  | Fase di attività - Benessere organizzativo                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                      | 1      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                                         | personale giuridico                 | 03.01.02_000505 | Risultato | Supporto organizzativo al Comitato unico di garanzia                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempestività rispetto alle esigenze (%)          | 100    |
|                                                                   |              | 03.01.02_0006 | Misure volte ad assicurare la conciliazione dei tempi di vita-                                                                                                                          | personale giuridico                 | 03.01.02_000602 | Attività  | Fase di attività - Progetti di lavoro agile attivati nell'anno                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 55     |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE  |                |               |                                                                                                                                              |                                   |                 |           |                                                                                                                                  |                  |                  |                                                                                                 |        |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                           | RESPONSABILE   | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                         | AMBITO                            | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                             | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                      | Target |
| Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informatici | Silva Vittorio | 01.01.01_0030 | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione                                 | trasversale                       | 01.01.01_003001 | Risultato | Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                                        | 100    |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | trasversale                       | 01.01.01_003002 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio performance                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                     | 1      |
|                                                                    |                | 01.01.01_0038 | Attività di segreteria a supporto del dirigente                                                                                              | urbanistica e attività estrattive | 01.01.01_003801 | Risultato | aggiornamento e gestione agenda                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Tempestività rispetto alle esigenze (%)                                                         | 100    |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | urbanistica e attività estrattive | 01.01.01_003802 | Attività  | Fase di attività - segreteria a supporto dirigente                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                     | 1      |
|                                                                    |                | 01.01.02_0073 | Ricognizione materiali e oneri estrattivi relativi all'esercizio                                                                             | urbanistica e attività estrattive | 01.01.02_007302 | Attività  | Fase di attività - n. Comuni sottoposti a verifica                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                          | 46     |
|                                                                    |                | 01.01.02_0080 | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                                             | trasversale                       | 01.01.02_008002 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                     | 1      |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | trasversale                       | 01.01.02_008004 | Risultato | Monitoraggio continuo pagamenti                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % incremento dell'incidenza del pagato su impegnato di competenza, rispetto anno precedente     | 10     |
|                                                                    |                | 01.01.02_0085 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi,                                                                                   | trasversale                       | 01.01.02_008501 | Attività  | Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                     | 1      |
|                                                                    |                | 01.01.03_0049 | Attività di Formazione trasversale                                                                                                           | trasversale                       | 01.01.03_004902 | Risultato | Formazione on-demand                                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                        | 70     |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | trasversale                       | 01.01.03_004903 | Attività  | Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                          | 115    |
|                                                                    |                | 01.02.01_0011 | Gestione rilascio identità digitale SPID LepidaID ad uso                                                                                     | informatica                       | 01.02.01_001103 | Attività  | Fase di attività - Num. utenti a cui è stato rilasciato lo SPID                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                          | 20     |
|                                                                    |                | 01.02.01_0012 | Gestione cartografia e sistemi informativi territoriali                                                                                      | pianificazione territoriale       | 01.02.01_001201 | Risultato | Pubblicazione della cartografia                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (GG dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente) | 1      |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | pianificazione territoriale       | 01.02.01_001202 | Risultato | Aggiornamenti RESI disponibili basi dati cartografiche                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                                   | 100    |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | pianificazione territoriale       | 01.02.01_001203 | Attività  | Fase di attività - Num. pubblicazioni cartografia limitazioni circolazioni stradali                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                          | 150    |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | pianificazione territoriale       | 01.02.01_001204 | Attività  | Fase di attività - Num. Aggiornamenti basi dati cartografiche                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                          | 8      |
|                                                                    |                | 01.02.02_0004 | Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata                                                                                        | informatica                       | 01.02.02_000401 | Risultato | Verifiche standards capitolato attinenti all'attività di coordinamento e controllo attività del CED                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero verifiche                                                                                | 4      |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | informatica                       | 01.02.02_000403 | Risultato | Predisposizione documentazione tecnica per affidamento attività del CED in tempo utile per effettuazione gara da parte della SUA | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                       | 100    |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | informatica                       | 01.02.02_000404 | Attività  | Fase di attività - Num. postazioni dell'Ente informatizzate (fisse e notebook)                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                          | 240    |
|                                                                    |                | 01.02.02_0005 | Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico-affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00 | informatica                       | 01.02.02_000502 | Risultato | Definizione specifiche tecniche per gli acquisti in ambito informatico, Entro i termini indicati dal dirigente                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                                                       | 100    |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | informatica                       | 01.02.02_000503 | Risultato | Istruttoria e stipula contratti in ambito informatico                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                                | 15     |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | informatica                       | 01.02.02_000504 | Attività  | Fase di attività -Programmazione acquisti informatici                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                     | 1      |
|                                                                    |                |               |                                                                                                                                              | informatica                       | 01.02.02_000505 | Attività  | Fase di attività - Num. affidamenti in ambito informatico                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                          | 25     |



| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                   |                                   |                 |           |                                                                                                                   |                  |                  |                                                  |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                              | AMBITO                            | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                              | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                       | Target |
|                                                                   |              | 02.01.01_0007 | Formulazione proposte alla Regione per concessione contributi a Comuni (LR 12/23) | commercio                         | 02.01.01_000702 | Attività  | Fase di attività - Num. Progetti pervenuti(LR 12/23)                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 4      |
|                                                                   |              | 02.02.01_0003 | Pubblicazione rivista Economia e Società e gestione sito web                      | statistica                        | 02.02.01_000303 | Attività  | Fase di attività - Num. Pubblicazioni rivista Economia e Società                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 2      |
|                                                                   |              | 02.02.01_0004 | Partecipazione alle rilevazioni statistiche istat e regionali                     | statistica                        | 02.02.01_000403 | Attività  | Fase di attività - Num. Rilevazioni statistiche                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 6      |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | statistica                        | 02.02.01_000404 | Attività  | Fase di attività - Num. aggiornamenti sito web                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 10     |
|                                                                   |              | 02.02.02_0007 | Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari              | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000704 | Risultato | Inserimento nuovi strumenti urbanistici comunali pervenuti                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta    | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000705 | Attività  | Fase di attività - Num. pareri CUAV (PUG-PAE-PAIP)                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 6      |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000706 | Attività  | Fase di attività - Num. aggiornamenti banca dati strumenti urbanistici                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 6      |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000707 | Attività  | Fase di attività - Num. pareri CUAV (AO)                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 2      |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000708 | Attività  | Fase di attività - Num. contributi provinciali fase consultazione (PUG-PAE-PAIP)                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 8      |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000711 | Attività  | Fase di attività - Num. atti formulazione parere motivato e parere sismico (AO)                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 2      |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_000712 | Attività  | Fase di attività - Num. atti formulazione parere motivato e parere sismico (PUG-PAE-PAIP)                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 6      |
|                                                                   |              | 02.02.02_0008 | Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione           | attività estrattive               | 02.02.02_000801 | Risultato | Istruttoria delle istanze attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta    | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | attività estrattive               | 02.02.02_000802 | Attività  | Fase di attività - Num. Pratiche istruite attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 2      |
|                                                                   |              | 02.02.02_0009 | Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee                   | risorse idriche                   | 02.02.02_000902 | Attività  | Fase di attività - Num. pratiche relative a pareri derivazioni acque superficiali e sotterranee                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 130    |
|                                                                   |              | 02.02.02_0010 | Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali( SUAP,       | urbanistica e attività estrattive | 02.02.02_001002 | Attività  | Fase di attività - Num. atti formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 15     |
|                                                                   |              | 02.02.03_0004 | Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTAV                       | pianificazione territoriale       | 02.02.03_000402 | Attività  | Fase di attività - Num. bozze relative ad accordi territoriali (comprese le modifiche)                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 1      |
|                                                                   |              | 02.02.04_0009 | Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche                              | trasporto privato                 | 02.02.04_000901 | Risultato | Istruttoria relativa a scuole nautiche                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta) | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | trasporto privato                 | 02.02.04_000902 | Attività  | Fase di attività - Num. Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 1      |
|                                                                   |              | 02.02.04_0010 | Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici                | trasporto privato                 | 02.02.04_001001 | Risultato | Espletamento procedure relative alle prove esami come da calendario programmato                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta    | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                   | trasporto privato                 | 02.02.04_001002 | Attività  | Fase di attività - Num. Sessioni prove esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                           | 4      |
|                                                                   |              | 02.02.04_0011 | Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole                                   | trasporto privato                 | 02.02.04_001101 | Risultato | Espletamento procedure relative alle prove esami come da calendario programmato                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta    | 100    |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                          |                    |                 |           |                                                                                                      |                  |                   |                                                            |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                     | AMBITO             | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                 | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE    | INDICATORE                                                 | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto privato  | 02.02.04_001102 | Attività  | Fase di attività - Num. Sessioni di esami per insegnanti e istruttori di autoscuole                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                     | 1      |
|                                                                   |              | 02.02.04_0012 | Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per | trasporto pubblico | 02.02.04_001201 | Risultato | Istruttoria e approvazione regolamenti                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)           | 15     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto pubblico | 02.02.04_001202 | Attività  | Fase di attività - Num.convocazioni commissione                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                     | 1      |
|                                                                   |              | 02.02.04_0013 | Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci      | trasporto privato  | 02.02.04_001302 | Risultato | Istruttoria relativa a trasporto merci                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)           | 15     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto privato  | 02.02.04_001303 | Attività  | Fase di attività - Num. pratiche relative a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                     | 15     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto privato  | 02.02.04_001304 | Attività  | Fase di attività - Num. pratiche trasporto merci                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                     | 190    |
|                                                                   |              | 02.02.04_0014 | Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza                                                         | trasporto privato  | 02.02.04_001401 | Risultato | Esecuzione visite ispettive                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % attività realizzata rispetto alle aziende attive         | 0      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto privato  | 02.02.04_001402 | Attività  | Fase di attività - Num. Agenzie, autoscuole sottoposte a visite ispettive                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Numero                                                     | 65     |
|                                                                   |              | 02.02.04_0015 | Gestione rapporti con Seta e Tempi Agenzia                                                                               | trasporto pubblico | 02.02.04_001501 | Risultato | Istruttoria e approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti studenti             | 1 gennaio 2026   | 30 settembre 2026 | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                      | 272    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto pubblico | 02.02.04_001502 | Risultato | Istruttoria e approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti dipendenti           | 1 gennaio 2026   | 31 gennaio 2026   | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                      | 30     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto pubblico | 02.02.04_001503 | Attività  | Fase di attività - Convenzione con Seta                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | Attività legata al processo                                | 1      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                          | trasporto pubblico | 02.02.04_001504 | Risultato | Verifica rendicontazione soggetto gestore e corresponsione corrispettivo                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026  | % abbonamenti studenti sovvenzionati rispetto alle domande | 100    |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE          |                 |               |                                                                                                                                                |                          |                 |           |                                                                                                                                                                                              |                  |                  |                                                                         |        |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                                   | RESPONSABILE    | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                           | AMBITO                   | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                                                         | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                              | Target |
| Viabilità,<br>Programmazione<br>Lavori Pubblici,<br>Polizia<br>Provinciale | Marenghi Davide | 01.01.01_0032 | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione                                   | trasversale              | 01.01.01_003201 | Risultato | Rendicontazione alla direzione generale nelle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione                                                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Rispetto delle tempistiche assegnate (%)                                | 100    |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | trasversale              | 01.01.01_003202 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio performance                                                                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                             | 1      |
|                                                                            |                 | 01.01.02_0060 | Riscossioni sanzioni CDS                                                                                                                       | polizia                  | 01.01.02_006002 | Attività  | Fase di attività - Riscossione sanzioni CDS                                                                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                             | 1      |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | polizia                  | 01.01.02_006003 | Risultato | Estrazione dalla banca dati Concilia, elaborazione e sottoscrizione attestazione quindicinale e invio a ragioneria                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla scadenza del termine)                    | 7      |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | polizia                  | 01.01.02_006004 | Attività  | Fase attività - Aggiornamento banca dati concilia                                                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                             | 1      |
|                                                                            |                 | 01.01.02_0072 | Regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali (ordinanze)                                                           | concess.autorizz.st rade | 01.01.02_007202 | Attività  | Fase di attività - Numero provvedimenti limitazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali adottati                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 165    |
|                                                                            |                 | 01.01.02_0075 | Effettuazione delle attività di competenza nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ecc., avviati da Comuni, Regione, Ministero, ecc. | concess.autorizz.st rade | 01.01.02_007501 | Risultato | Valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC                                                                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nei temini                                        | 100    |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | concess.autorizz.st rade | 01.01.02_007502 | Attività  | Fase di attività - Numero valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC concluse nell'anno                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 8      |
|                                                                            |                 | 01.01.02_0083 | Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici dell'Ente                                       | lavori pubblici          | 01.01.02_008301 | Risultato | Redazione delle schede ministeriali relative agli interventi da inserire nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nell'Elenco Annuale entro termini stabiliti per approvazione Bilancio | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)                               | 100    |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | lavori pubblici          | 01.01.02_008302 | Risultato | Aggiornamento della base dati (Bdap) a seguito di comunicazioni di informazioni obbligatorie (Anac, Regione, Bdap) relative agli affidamenti di lavori e servizi                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla scadenza del trimestre)                  | 30     |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | lavori pubblici          | 01.01.02_008304 | Attività  | Fase di attività - N. opere pubbliche dell'Ente monitorate                                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 130    |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | lavori pubblici          | 01.01.02_008305 | Attività  | Fase di attività - n. report all'anno sul monitoraggio delle OOPP                                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 4      |
|                                                                            |                 | 01.01.02_0087 | Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità                                                                         | concess.autorizz.st rade | 01.01.02_008701 | Risultato | Istruttoria e rilascio Nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti) lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali | 100    |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | concess.autorizz.st rade | 01.01.02_008704 | Risultato | Istruttoria e rilascio Pareri per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali | 100    |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | concess.autorizz.st rade | 01.01.02_008705 | Risultato | Istruttoria e rilascio Nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali | 100    |
|                                                                            |                 |               |                                                                                                                                                | concess.autorizz.st rade | 01.01.02_008706 | Risultato | Istruttoria e rilascio Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali | 100    |



| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                      |                             |                 |           |                                                                                                                                                                                              |                  |                  |                                                                         |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO | AMBITO                      | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                                                         | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                              | Target |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008707 | Risultato | Istruttoria e rilascio nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                        | 364    |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008710 | Risultato | Istruttoria e rilascio Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali | 100    |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008714 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti)                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 8      |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008715 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 30     |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008716 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito urbano                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 15     |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008717 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a pareri per la realizzazione di recinzioni                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 1      |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008718 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 1      |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008719 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 2      |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008720 | Attività  | 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 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 1      |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008721 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale.                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 114    |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008722 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativ ad autorizzazioni/concessioni per lavori interferenti con la sede stradale                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 73     |
|                                                                   |              |               |                      | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008723 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                  | 5      |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |                                |                                                                                                                                                                                   |                             |                 |           |                                                                                                                                                                                |                  |                  |                                                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO                  | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                                                              | AMBITO                      | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                                           | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                  | Target |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008724 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni competizioni sportive, con animali o altre manifestazioni                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 1      |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008725 | Attività  | 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. | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 1      |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | concess.autorizz.st<br>rade | 01.01.02_008726 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni trasporti eccezionali (TE)                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 2463   |
|                                                                   |              | 01.01.02_0088<br>01.01.02_0089 | Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                       | trasversale                 | 01.01.02_008801 | Attività  | Fase di attività - liquidazione fatture, rimborsi, contributi, altro                                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | trasversale                 | 01.01.02_008902 | Attività  | Fase di attività - Monitoraggio capitoli di entrata/spesa                                                                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                                 | 1      |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | trasversale                 | 01.01.02_008904 | Risultato | Monitoraggio continuo pagamenti                                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % incremento dell'incidenza del pagato su impegnato di competenza, rispetto anno precedente | 10     |
|                                                                   |              | 01.01.02_0096                  | Effettuazione dei diversi adempimenti connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità (Riparto oneri usura, gestione bolli, restituzione somme, ecc.) | trasporti eccezionali       | 01.01.02_009601 | Risultato | Realizzazione degli adempimenti necessari connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                               | 100    |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | trasporti eccezionali       | 01.01.02_009602 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi alla circolazione in condizioni di eccezionalità                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 5      |
|                                                                   |              | 01.01.03_0031                  | Attività di Formazione trasversale                                                                                                                                                | trasversale                 | 01.01.03_003102 | Risultato | Formazione on-demand                                                                                                                                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                    | 70     |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | trasversale                 | 01.01.03_003103 | Attività  | Fase di attività - Num.dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand                                                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 115    |
|                                                                   |              | 02.01.01_0006                  | Autorizzazione sismica                                                                                                                                                            | struttura tecnica sismica   | 02.01.01_000602 | Attività  | Fase di attività - Numero autorizzazioni sismiche rilasciate                                                                                                                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 18     |
|                                                                   |              | 02.01.01_0008                  | Controllo dei progetti esecutivi depositati                                                                                                                                       | struttura tecnica sismica   | 02.01.01_000802 | Attività  | Fase di attività - Numero controlli in tema antisismico dei progetti depositati                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                      | 35     |
|                                                                   |              | 05.01.01_0010                  | Funzioni di polizia stradale                                                                                                                                                      | polizia                     | 05.01.01_001003 | Risultato | Adozione atti di rateizzazione delle somme dovute a titolo di sanzione amministrativa per violazioni del C.D.S adottati                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alle richieste autorizzabili                                 | 100    |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | polizia                     | 05.01.01_001004 | Risultato | Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa                                                                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nel termine di 30 gg, rispetto alle istanze pervenute                 | 100    |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | polizia                     | 05.01.01_001005 | Risultato | Istruttoria pratiche relative alla decurtazione punti dalla patente                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nei temini                                                            | 100    |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | polizia                     | 05.01.01_001006 | Risultato | Stesura memorie difensive sui ricorsi presentati per la gestione del contenzioso in materia di Codice della Strada                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata sul totale dei ricorsi presentati                                     | 100    |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | polizia                     | 05.01.01_001007 | Risultato | Effettuazione comunicazioni di notizie di reato                                                                                                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nei temini                                                            | 100    |
|                                                                   |              |                                |                                                                                                                                                                                   | polizia                     | 05.01.01_001008 | Risultato | Iscrizione a ruolo dei verbali per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata, rispetto al totale dei verbali non pagati o parzialmente pagati      | 100    |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                |         |                 |           |                                                                                                                                                            |                  |                  |                                                     |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                           | AMBITO  | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                                       | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                          | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001009 | Risultato | Verifica legittimità transito mezzi pesanti Ponte C. Vetro                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto al totale transiti   | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001010 | Attività  | Fase di attività - n. verbali elevati e notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 4700   |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001011 | Attività  | Fase di attività - n. verbali elevati e notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti NON dotati di unipec                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 5200   |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001012 | Attività  | Fase di attività - n. atti predisposti per la rateizzazione a titolo di sanzione amministrativa per violazioni al Codice della Strada                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 1      |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001013 | Attività  | Fase di attività - n. istanze pervenute per la restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa relative al Codice della Strada | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 16     |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001014 | Attività  | Fase di attività - n. pratiche istruite relative alla decurtazione punti della patente                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 2150   |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001015 | Attività  | Fase di attività - n. memorie difensive/udienze al giudice di pace per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 19     |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001016 | Attività  | Fase di attività - n. memorie difensive presentate alla prefettura per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 16     |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001017 | Attività  | Fase di attività - n. comunicazioni di notifiche di reato effettuate                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 6      |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001018 | Attività  | Fase di attività - n. ruoli emessi per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento                                                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 1422   |
|                                                                   |              | 05.01.01_0011 | Funzioni in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne         | polizia | 05.01.01_001102 | Attività  | Fase di attività - n. Verbali notificati relativi a violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 181    |
|                                                                   |              | 05.01.01_0012 | Rilascio autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna             | polizia | 05.01.01_001202 | Attività  | Fase di attività - n. autorizzazioni rilasciate                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 330    |
|                                                                   |              | 05.01.01_0013 | Supporto amministrativo al corpo di Polizia                                    | polizia | 05.01.01_001301 | Risultato | Redazione atti in base alle richieste del corpo di polizia                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta       | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001302 | Risultato | Istruttoria di controllo delle attività svolte dalla ditta affidataria del servizio di recupero carcasse dal suolo pubblico                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero segnalazioni disservizi                      | 0      |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001303 | Risultato | Adozione provvedimenti accertamento sanzioni codice della strada, entro i termini concordati con ragioneria                                                | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase nei termini previsti (%)           | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001304 | Risultato | Smistamento corrispondenza attinenti all'attività del corpo di Polizia                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero smistamenti scaduti per mancata assegnazione | 0      |
|                                                                   |              |               |                                                                                | polizia | 05.01.01_001305 | Attività  | Fase di attività - supporto amministrativo al corpo di Polizia                                                                                             | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                         | 1      |
|                                                                   |              | 05.01.01_0014 | Attuazione Piani di controllo fauna selvatica                                  | polizia | 05.01.01_001403 | Attività  | Fase di attività - Numero Convenzioni sottoscritte con ATC                                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                              | 10     |
|                                                                   |              | 05.01.01_0015 | Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche | polizia | 05.01.01_001502 | Risultato | Istruttoria delle revoche di guardie giurate, venatorie e ittiche                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)    | 7      |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                                                                                                                                                   |                 |                 |           |                                                                                                                                     |                  |                  |                                                                                      |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                                                              | AMBITO          | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                                | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                           | Target |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | polizia         | 05.01.01_001503 | Risultato | Istruttoria per il rinnovo del decreto di guardie giurate, venatorie e ittiche                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                     | 7      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | polizia         | 05.01.01_001504 | Attività  | Fase di attività - n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rilasciati                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                               | 11     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | polizia         | 05.01.01_001505 | Attività  | Fase di attività - n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rinnovati                                           | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                               | 63     |
|                                                                   |              | 05.01.02_0011 | Manutenzione ordinaria della rete viabilistica in economia                                                                                                        | gestione strade | 05.01.02_001101 | Risultato | Effettuazione sopralluogi a seguito di segnalazioni                                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % sopralluoghi effettuati entro 7 gg rispetto a segnalazioni                         | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001102 | Attività  | Fase di attività - Manutenzione ordinaria in economia                                                                               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                          | 1      |
|                                                                   |              | 05.01.02_0012 | Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento                                                        | gestione strade | 05.01.02_001202 | Attività  | Fase di attività - Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria della rete viabilistica                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                               | 9      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001203 | Attività  | Fase di attività - km di pavimentazione stradale ripristinata                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                               | 15     |
|                                                                   |              | 05.01.02_0013 | Procedimento espropriativo                                                                                                                                        | gestione strade | 05.01.02_001302 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti di accordo bonario conclusi nell'anno                                                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                               | 2      |
|                                                                   |              | 05.01.02_0014 | Proseguire le attività di indagine e monitoraggio dei manufatti presenti lungo la viabilità provinciale per effettuare le valutazioni di sicurezza previste dalla | gestione strade | 05.01.02_001401 | Risultato | Sviluppo delle attività previste dalle linee guida "ponti"                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Num manufatti sottoposti ad aggiornamento (sia ispezioni sia verifiche di sicurezza) | 15     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001402 | Attività  | Fase di attività - indagine e monitoraggio dei manufatti                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                          | 1      |
|                                                                   |              | 05.01.02_0015 | Elaborazione e attuazione Convenzioni, Accordi, ecc. per la gestione delle opere interferenti e per l'implementazione di nuove infrastrutture                     | gestione strade | 05.01.02_001501 | Risultato | Elaborazione convenzioni                                                                                                            | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero convenzioni sottoscritte nell'anno                                            | 1      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001502 | Risultato | Attuazione dei contenuti delle Convenzioni                                                                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto a quanto previsto negli strumenti negoziali           | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001503 | Attività  | Fase di attività - Convenzioni/Accordi con soggetti vari per gestione opere iterferenti e nuove infrastrutture                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                          | 1      |
|                                                                   |              | 05.01.02_0016 | Elaborazioni richieste dal D.lgs 194/05 "Attuazione della Direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione ed alla                                               | gestione strade | 05.01.02_001601 | Risultato | Elaborazione, aggiornamento e integrazione dei Piani di azione                                                                      | 1 gennaio 2026   | 30 giugno 2026   | Conclusione fase (num.gg a fine fase)                                                | 180    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001602 | Attività  | Fase di attività - Gestione rumore ambientale                                                                                       | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                          | 1      |
|                                                                   |              | 05.01.02_0017 | Affidamento a terzi dell'allestimento e della gestione del "verde" delle rotatorie (o altre tipologie di intersezione) presenti lungo la viabilità provinciale    | gestione strade | 05.01.02_001701 | Risultato | Istruttoria e sottoscrizione contratti per la gestione del verde delle rotatorie                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto alla richiesta                                        | 50     |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001702 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti relativi alla gestione del verde delle rotatorie conclusi nell'anno                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                               | 1      |
|                                                                   |              | 05.01.02_0018 | Gestione del sistema informativo della viabilità (con il supporto dei Sistemi Informativi)                                                                        | gestione strade | 05.01.02_001801 | Risultato | Elaborazione di progetto per il miglioramento della gestione della rete viaria provinciale                                          | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero progetti elaborati nell'anno                                                  | 1      |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_001802 | Attività  | Fase di attività - Gestione del sistema informativo della viabilità                                                                 | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Attività legata al processo                                                          | 1      |
|                                                                   |              | 05.01.02_0019 | Supporto alle attività del personale tecnico ovvero del                                                                                                           | gestione strade | 05.01.02_001902 | Attività  | Fase di attività - Numero contratti DI PARTE CORRENTE sottoscritti                                                                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                               | 18     |
|                                                                   |              | 05.01.02_0020 | Effettuazione delle valutazioni tecniche connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale                      | gestione strade | 05.01.02_002001 | Risultato | Valutazioni tecniche effettuate connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata nei temini                                                     | 100    |
|                                                                   |              |               |                                                                                                                                                                   | gestione strade | 05.01.02_002002 | Risultato | Istruttoria relativi ai procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale                        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dall'istanza/richiesta)                                     | 120    |

| PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE |              |               |                                          |                 |                 |           |                                                                                                                                  |                  |                  |                                                                                                                                                 |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SERVIZIO                                                          | RESPONSABILE | Cod. PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO                     | AMBITO          | Cod. FASE       | Tipo FASE | FASE                                                                                                                             | DATA INIZIO FASE | DATA FINE FASE   | INDICATORE                                                                                                                                      | Target |
|                                                                   |              |               |                                          | gestione strade | 05.01.02_002003 | Attività  | Fase di attività - Numero procedimenti conclusi nell'anno riguardanti l'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 3      |
|                                                                   |              | 05.01.03_0009 | Direzione ed esecuzione lavori Viabilità | lavori pubblici | 05.01.03_000901 | Risultato | Esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma esecutivo                                                                      | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % interventi in corso nell'anno senza sospensioni e/o proroghe dei lavori                                                                       | 50     |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_000904 | Risultato | Istruttoria e sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa su opere viabilità                  | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data accertamento delle cause che hanno richiesto la modifica dei lavori)                                        | 90     |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_000907 | Risultato | Monitoraggio continuo dei pagamenti sulle OO.PP. - viabilità                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % pagato al 31/12 su impegnato (di competenza)                                                                                                  | 90     |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_000908 | Attività  | Fase di attività - Numero di incarichi di direzione lavori viabilità affidati (di cui a liberi professionisti)                   | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 40     |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_000909 | Attività  | Fase di attività - numero autorizzazioni rilasciate per subappalti viabilità per importi maggiori o uguali a 100.000 euro        | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 2      |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_000910 | Attività  | Fase di attività - numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti viabilità per importi minori di 100.000 euro               | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 74     |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_000911 | Attività  | Fase di attività - numero di perizie modificative di lavori in corso viabilità approvate                                         | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 3      |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_000912 | Attività  | Fase di attività - numero di contabilità finali di lavori viabilità approvate                                                    | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 19     |
|                                                                   |              | 05.01.03_0010 | Progettazione di lavori Viabilità        | lavori pubblici | 05.01.03_001001 | Risultato | Approvazione di progetti esecutivi viabilità                                                                                     | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | % attività realizzata rispetto al numero degli interventi presenti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. assestato al 30/11 | 90     |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_001003 | Risultato | Istruttoria e sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori - viabilità | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Conclusione fase (num.gg dalla data del documento di validazione da parte del RUP)                                                              | 20     |
|                                                                   |              |               |                                          | lavori pubblici | 05.01.03_001004 | Attività  | Fase di attività - Numero di progetti (PFTE, PE, Perizie, ecc.) viabilità approvati                                              | 1 gennaio 2026   | 31 dicembre 2026 | Numero                                                                                                                                          | 56     |

### 2.3.1 PREMESSA

La sezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2026-2028 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 integrata, al fine di coordinare obiettivi ed indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione, dirette a proteggere il valore pubblico territoriale.

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 nel PNA 2019, negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, al fine di predisporre un documento snello e ci si avvale di un allegato unico e di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2022, dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, delle “Indicazioni per la definizione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO” approvate da Anac in data 23 luglio 2025 e del PNA 2025.

Per quanto riguarda le recenti “Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO” approvate con DM del 30/10/2025 e relativi Manuali operativi, tra cui il Manuale Operativo sul PIAO e sul REPORT delle Province predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicati in Gazzetta Ufficiale solo il 23/12/2025 si provvederà ad un adeguamento progressivo e graduale a quanto previsto negli stessi, nelle annualità successive al 2026.

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 03.10.2025, mediante il sito istituzionale dell'Ente, è stato avviato il percorso virtuoso della “consultazione pubblica” aperta a contributi esterni, lasciando termine fino al 03.11.2025, 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, nell'aggiornamento 2023 e nel PNA 2025 che per pervenire ad un sistema maggiormente permeante l'azione dell'Ente.

In sintesi, gli interventi previsti sono i seguenti:

#### La mappatura attraverso le schede

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 2025 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 2026 (le più importanti risultano essere: conflitto d'interesse, conferimento ed autorizzazione incarichi, inconfiribilità 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 ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (come da indicazioni Anac).

Partendo dalla mappatura unica integrata dei processi, in un'ottica di gradualità, la Provincia inizierà il percorso indicato da Anac nel PNA 2025, al fine di mettere a punto una vera e propria strategia anticorruzione.

Si proseguirà 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'utilizzo di software basati sull'Intelligenza Artificiale, in relazione al quale è stato svolto nel 2025 un progetto pilota che ha coinvolto il personale della Provincia (utilizzo di Copilot di Microsoft e della relativa Piattaforma Copilot 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, oltretutto 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.

La principale sfida della presente sottosezione di programmazione è quella di costituire una **programmazione organica ed integrata** con le altre sottosezioni.

Per quanto riguarda le indicazioni ed i suggerimenti contenuti nelle recenti "Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO" approvate con DM del 30/10/2025 e relativi Manuali operativi, tra cui il Manuale Operativo sul PIAO e sul REPORT delle Province predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicati in Gazzetta Ufficiale solo il 23/12/2025, come sopra anticipato, si provvederà ad un adeguamento progressivo e graduale a quanto previsto negli stessi, nelle annualità successive al 2026.

## 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 malf funzionamento 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. 29407 del 28.10.2025) 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 2026-2028

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).

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 DUP 2026 -2028 con delibera C.P. n. 37 del 22/12/2025.



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 proteggono gli obiettivi di performance e concorrono alla **protezione del valore pubblico** nonché indirettamente alla creazione di valore pubblico territoriale.

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 2026-2028 si rinvia al **paragrafo 2.2 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., 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 2026-2028 (in specie obiettivo operativo: “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 e alla Prevenzione della Corruzione”), con gli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 e con il Piano della Performance 2026-2028, 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 degli schemi di pubblicazione adottati in via definitiva da Anac;
  - b) formazione/informazione;
- 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 2026 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 2026-2028 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 interviene in due direzioni:

1. mediante il coordinamento ed attività di supporto del “**Tavolo provinciale per lo sviluppo economico**”, all'interno del quale operano 3 gruppi di lavoro creati accorpando per affinità le missioni del PNRR. Vi è un gruppo, inoltre, di **quattro esperti** assegnati dalla Regione Emilia-Romagna alla provincia di Piacenza, nell'ambito del progetto nazionale “mille esperti” varato dal Governo, che sta lavorando con il compito di favorire l'accesso degli enti locali alle risorse del PNRR;
2. 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 **spesa 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 o in 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             | <i>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT  | <i>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 rischio.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Resistenza nell'osservanza/attuazione misure | <i>Lo scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Precedenti giudiziari/disciplinari           | <i>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. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.</i> |
| Richieste di accesso                         | <i>I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Segnalazioni/reclami                         | <i>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 Satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.</i>                                                                                                                                                 |

| 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.

Il PNA 2025 prevede approfondimenti dedicati a settori particolarmente esposti al rischio, con specifiche misure di prevenzione.

I contratti pubblici rappresentano un focus speciale, in special modo alla luce del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e delle sue successive modifiche. Le misure che vengono suggerite hanno come obiettivo quello di prevenire i rischi corruttivi nelle varie fasi di vita del contratto, come ad esempio:

- la rotazione degli incarichi, la gestione del conflitto di interessi, la formazione specifica del personale (in particolare i RUP), clausole e patti di Integrità (con relativo utilizzo di check list per le diverse tipologie di affidamento);
- per quanto concerne l'Inconferibilità e l'incompatibilità (D.Lgs. 39/2013), il PNA 2025 fornisce schemi esplicativi per i destinatari, al fine di assicurare maggiore consapevolezza nell'applicazione delle norme e prevenire nomine non conformi;

- relativamente alla trasparenza e accessibilità, è rafforzato il ruolo della trasparenza come misura preventiva e sono fornite raccomandazioni per quanto riguarda:
  - gli obblighi di pubblicazione;
  - l'accessibilità, al fine di migliorare la fruibilità e l'accessibilità delle informazioni pubblicate da parte dei cittadini.

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, in quanto RPCT, 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, e in un'ottica di gradualità nel PNA 2025.

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 Generale, 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: 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 Marengi.

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 e il PNA 2025 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 incarichi 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 corruzione 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 SottoSezione 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 e s.m.i. 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 (€ 216.000 nei settori ordinari con effetto dal 1° gennaio 2026).

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 e PNA 2025);
- 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 e s.m.i., 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.

Nel corso dell'anno 2025, in esito ai sorteggi effettuati nei tre trimestri (il controllo relativo al quarto trimestre è attualmente in corso) sono state assoggettate a controllo:

- n. 16 determinazioni dirigenziali di affidamento diretto estratte con il supporto del programma di gestione documentale disponibile sul sito della Regione Emilia-Romagna su un totale di n. 78 atti relativi all'anno 2025;
- n. 2 atti per l'affidamento mediante procedura negoziata senza bando estratte con il supporto del programma di gestione documentale disponibile sul sito della Regione Emilia-Romagna su un totale di n. 2 atti relativi all'anno 2025;
- n. 3 contratti stipulati attraverso scambio di corrispondenza estratte con il supporto del programma di gestione documentale disponibile sul sito della Regione Emilia-Romagna su un totale di n. 12 registrati nell'anno 2025.

Inoltre, in conformità a quanto stabilito con il Piano annuale di controllo, il Segretario con il supporto del Gruppo di lavoro, ha proceduto al controllo delle procedure di affidamento lavori/servizi e forniture con risorse rientranti nell'ambito del PNRR 2021-2026 nella percentuale del 100% per Anno 2025, per un numero complessivo di n. 120 procedure di affidamento lavori/servizi e forniture con risorse rientranti nell'ambito del PNRR 2021-2026 su un totale di n. 120 registrate nell'anno 2025.

#### **Applicazione controlli a campione su affidamenti diretti di appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 (art. 52 d.lgs. 35/2023)**

L'art. 52 del D.L.s. 36/2023 individua una disciplina di verifica delle dichiarazioni acquisite nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a € 40.000,00, prevedendo la possibilità di effettuare il sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, in alternativa ad un'attività di controllo puntuale su ogni operatore economico affidatario.

Al fine di dare applicazione alla previsione normativa, si conferma l'adozione della seguente modalità operativa di controllo a campione.

#### QUOTA DI AFFIDAMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO E PROCEDIMENTO

Si prevede di sottoporre a controllo una percentuale pari al 20% degli operatori economici affidatari di appalti di importo inferiore a € 40.000.

L'estrazione del campione dovrà avvenire al momento della predisposizione di ogni singolo atto di affidamento, con indicazione all'interno dello stesso dell'esito "ESTRATTO" o "NON ESTRATTO"

In caso di esito "ESTRATTO", il RUP dovrà dare avvio ai controlli senza indugio, tramite Fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE e l'affidamento potrà essere immediatamente finalizzato attraverso l'adozione dell'atto, immediatamente efficace, e l'effettuazione dei seguenti controlli preliminari:

- o Visura camerale
- o DURC
- o Annotazioni riservate ANAC

L'atto, adottato in pendenza dei controlli, dovrà riportare quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del Codice dei contratti in tema di conseguenze derivanti dalla mancata conferma del possesso dei requisiti dichiarati.

Dell'esito dei controlli, effettuati tramite FVOE, si dovrà dare successivamente atto, attraverso:

- verbale a firma del RUP protocollato e conservato all'interno del fascicolo di gara, se l'esito dei controlli risulta regolare;
- adozione da parte del RUP di atto disciplinante le conseguenze della mancata conferma del possesso dei requisiti, ai sensi del comma 2 dell'art. 52 del D. L. s. 36/2023, se l'esito dei controlli risulta non regolare.

Resta ferma la possibilità, per il responsabile del procedimento, di effettuare i controlli tutte le volte che lo ritenga opportuno ed in particolare qualora sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato, ovvero nei casi in cui emergano elementi di incoerenza o contraddittorietà palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, di incompletezza, nonché di errori ed omissioni nella compilazione, tali da fare supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque resi in modo tale da non consentire al RUP un'adeguata e completa valutazione.

#### METODO DI ESTRAZIONE CAMPIONE

Al momento della predisposizione dell'atto di affidamento, il RUP (o suo delegato) effettuerà un'estrazione di numeri casuali utilizzando l'apposito file Excel in uso presso l'ente, salvato nella share di rete che si presenta con la struttura di colonne seguente:

| A   | B              | C         | D                                 | E                              | F                                | G | H | I |
|-----|----------------|-----------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|---|
| CIG | Data controllo | ID Utente | Probabilità per verifica (1..100) | Da verificare (se Prob. <= 20) | Premi qui per inserire nuovo CIG |   |   |   |

Procedere all'estrazione secondo il seguente procedimento:

- Accedere al file, abilitando le modifiche;
- inserire nella colonna A "CIG", il Codice identificativo ara della procedura in corso di affidamento;
- avviare l'estrazione casuale, con il tasto "Premi qui per inserire nuovo CIG" – la funzione attivata è in grado di riconoscere se si tratta di un CIG già inserito in precedenza, nel qual caso avvisa l'utente e non restituisce alcuna estrazione;
- se il CIG viene inserito per la prima volta, la funzione genera un numero casuale compreso tra 1 e 100 (estremi inclusi):

- se il numero è compreso tra 1 e 20 (inclusi – probabilità 20% sul singolo CIG) la colonna E “Da verificare (se Prob. “=20)” viene valorizzata con “SI” e l’affidamento in corso è da ritenersi ESTRATTO per la verifica a campione;
- se il numero è compreso tra 21 e 100 (inclusi – probabilità 80% sul singolo CIG) la colonna E “Da verificare (se Prob. “=20)” viene valorizzata con “NO” e l’affidamento in corso è da ritenersi NON ESTRATTO e pertanto non soggetto a verifica;
- effettuata l’estrazione, si procede al salvataggio del file e al protocollo del risultato ottenuto, da conservare nel fascicolo di gara.

#### REGIME DEROGATORIO PER PARTICOLARI AFFIDAMENTI

Gli affidamenti finanziati da risorse esterne specifiche (PNRR e PNC) nella fascia inferiore a € 40.000 sono assoggettati all’acquisizione di tutti i documenti di verifica tramite Fascicolo Virtuale dell’Operatore Elettronico FVOE, compresa la Richiesta documento di verifica dei Carichi pendenti.

Per gli affidamenti finanziati da risorse proprie, nella fascia da € 0 a € 5.000,00, data l’esiguità dell’importo si prevede una modalità semplificata ai fini dell’economicità amministrativa, attraverso la verifica dei seguenti documenti:

- o Visura camerale
- o DURC
- o Annotazioni riservate ANAC
- o è annessa l’acquisizione del CIG su PCP fino a € 5.000,00, nei termini disposti da formale atto di ANAC (Comunicati del Presidente del 10/01/2024, del 18/12/2024 e del 18/06/2025).

Resta ferma la possibilità, per il responsabile del procedimento, di effettuare i controlli tutte le volte che lo ritenga opportuno ed in particolare qualora sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato, ovvero nei casi in cui emergano elementi di incoerenza o contraddittorietà palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, di incompletezza, nonché di errori e omissioni nella compilazione, tali da fare supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque resi in nodo tale da non consentire al RUP un’adeguata e completa valutazione.

#### **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 deliberare, 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. È 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.

Si provvederà ad erogare, nell'ambito del piano della formazione, idonea formazione del personale in materia di antiriciclaggio, in particolare al personale a supporto del R.P.C.T. ed al personale coinvolto nei contratti pubblici e concessioni.

Sono in corso di adozione tre check-list di controllo in materia di antiriciclaggio: contratti pubblici (appalti e concessioni) relative a:

- a. anomalie del soggetto affidatario;
- b. anomalie dell'appalto;
- c. anomalie nella fase dell'esecuzione.

La sperimentazione riguarderà l'applicazione della prima delle tre schede di controllo relativa ad un ambito individuato di contratti pubblici.

#### **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 due dirigenti potenzialmente interessati alla rotazione.

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 al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. 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 1.4. "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 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 gli 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.

Con la delibera n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025, Anac è intervenuta aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche ed ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, d.lgs. n. 33/2013) precedentemente adottati con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, sulla base dell'esperienza applicativa.

Anac ha deciso, inoltre, di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori schemi 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.

Il PNA 2025 – 2027 ribadisce e rafforza il principio che la trasparenza non è solo un adempimento formale, ma una misura della prevenzione della corruzione a tutti gli effetti: l'obiettivo deve essere quello di aumentare la credibilità della Pubblica Amministrazione e rafforzare la fiducia dei cittadini, collegando legalità, trasparenza e performance amministrativa.

Il Piano, inoltre, pone una forte enfasi sugli obblighi di trasparenza connessi ai processi di programmazione, pianificazione e affidamento, anche alla luce della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e dell'utilizzo delle piattaforme telematiche.

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 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 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 del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 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*.

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, è entrato in vigore in data 30 marzo 2023 (con efficacia dal 15 luglio 2023).

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.

È 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 erogata la 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 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.

Anac ha adottato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e di recente modificate ed integrate con delibera n. 479 del 26 novembre 2025. Inoltre, con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, Anac ha approvato le recenti Linee Guida Anac in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione.

Tali linee guida di ANAC a cui l'Amministrazione conforma il proprio operato forniscono indicazioni per l'implementazione dei canali interni di segnalazione e si concentrano sull'attuazione del D. Lgs. 24/2023. Le principali aree di attenzione includono la gestione dei canali interni, le modalità di segnalazione, le attività del gestore delle segnalazioni, la formazione del personale e le misure di tutela per i segnalanti.

### **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 concorrenti e 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 esecutiva e 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.n. 36/2023 e s.m.i.

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel PNA 2022 e successivamente nel PNA 2025, 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 "Amministrazione trasparente – prevenzione della corruzione – regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e 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, al fine di consentire il rispetto delle disposizioni di tale Patto nell'ambito di ciascuna procedura di appalto.

Con l'adozione del PNA 2025, i Patti di integrità e legalità continueranno ad essere usati come clausole contrattuali, ma saranno inseriti all'interno della strategia generale anticorruzione definita dal PNA medesimo.

#### **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, 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 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 d'insussistenza, 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, conferiti ai dipendenti nei limiti previsti dalla normativa vigente, comportanti l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del 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 e la relativa pubblicazione nella sezione Trasparenza, avviene 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).

Per quanto riguarda le Commissioni giudicatrici di Selezioni Pubbliche per il reclutamento di risorse umane, il relativo avviso individua il dirigente competente alla nomina dei componenti esperti. Nella seduta di insediamento, presa visione dei nominativi dei candidati, i commissari sottoscrivono dichiarazione sostitutiva nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 attestante, tra l'altro la mancanza di precedenti penali, verificata ai sensi di legge.

#### **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, è 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 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., 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.

Il PNA 2025 introduce quale obiettivo di lungo termine un monitoraggio integrato e una nuova strategia basata su sei linee strategiche con obiettivi, azioni, risultati attesi e indicatori. Per le amministrazioni, questo significa un aggiornamento dei processi, la mappatura unica dei rischi e dei controlli, e la verifica dell'allineamento con il PIAO, il tutto gestito attraverso piattaforme telematiche.

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 unico). 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 realizzazione 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, dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e del PNA 2025 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 come da ultimo modifica);
- "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.

Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 con allegati gli schemi esplicativi per una corretta applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013; inoltre nell'Adunanza del 23.07.2025 il Consiglio dell'Autorità ha approvato un documento contenente "Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

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 "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori"), con particolare riferimento all'attuazione delle Misure PNRR/PNC per le quali è stata creata specifica sottosezione 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.

Le principali novità ANAC per la trasparenza nel 2025 includono:

- 1) l'introduzione di [TrasparenzaAI](#) (a partire dal 19 settembre 2025), un sistema di controllo automatico dei siti web delle pubbliche amministrazioni, grazie al quale verrà rilevata la conformità strutturale e la presenza di tutte le sezioni previste dal d.lgs. 33/2013;
- 2) [Schemi obbligatori](#): a partire dal 13 novembre 2025, sono entrati in vigore tre nuovi schemi obbligatori di pubblicazione relativi all'uso delle risorse pubbliche, all'organizzazione e ai controlli sull'attività, come stabilito dalla Delibera 495/2024 come modificata con delibera n. 481/2025;
- 3) [Piattaforma Unica della Trasparenza](#): In funzione dal 19 settembre 2025, questa piattaforma integra le verifiche automatiche di TrasparenzaAI e funge da punto di accesso unico ai dati sulla trasparenza.

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 ha attuato 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 e si pone l'obiettivo di adeguarsi ulteriormente alle modifiche introdotte con delibera Anac n. 481/2025.

In data 26.03.2025 è stata effettuata la relativa formazione necessaria per il personale interessato e destinato ad operare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito nelle sezioni interessate dalle modifiche.

### **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 2026- 2028 "**Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente**".

### **LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2026 – 2028**

Nel corso degli anni 2024- 2025 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 rinviengono 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 procedurali, 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
- 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 renderla maggiormente visibile e facilmente consultabile.
- 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
- Adempimenti in materia di antiriciclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa
- 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

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, come illustrato nella sezione 2 del presente documento.

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 2026** risulta essere il seguente:

| POSIZIONE                                                                                                                                     | FUNZIONI ASSEGNATE                                                                                                                                    | INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Direzione generale (n.1 Dirigente)</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                         |
| ELEVATA QUALIFICAZIONE                                                                                                                        | Elevata Qualificazione di Alta Professionalità<br>“Esperto Professionale in gestione economica del personale, programmazione e controllo di gestione” | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                                               | Elevata Qualificazione di direzione di struttura<br>Responsabile Unità Organizzativa “Ufficio di Presidenza”                                          | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| SPECIFICA RESPONSABILITA'                                                                                                                     | “Gestione sistema informativo per elaborazione e monitoraggio Piano della Performance e Controllo di Gestione”                                        | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| <b>Servizio " Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" (n.1 Dirigente ad interim)</b> |                                                                                                                                                       |                                         |

| POSIZIONE                                                                                                          | FUNZIONI ASSEGNATE                                                                                                                                            | INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ELEVATA QUALIFICAZIONE                                                                                             | Elevata Qualificazione di Alta Professionalità<br>"Esperto professionale in materia urbanistica"                                                              | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                    | Elevata Qualificazione di Alta Professionalità<br>"Pianificazione Territoriale Ambientale"                                                                    | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                    | Elevata Qualificazione di Alta Professionalità<br>"Esperto professionale in materia di analisi economica e statistica e Responsabile dell'Ufficio Statistica" | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| SPECIFICA RESPONSABILITA'                                                                                          | Referente per i procedimenti di valutazione ambientale strategica (VAS)                                                                                       | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                    | Referente CED                                                                                                                                                 | Area degli Istruttori                   |
|                                                                                                                    | Responsabile del sistema informativo territoriale                                                                                                             | 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)                            | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                    | Gestione della segreteria della Direzione Generale                                                                                                            | Area degli Istruttori                   |
|                                                                                                                    | Gestione aspetti amministrativi attività informatica e affidamenti di servizi specialistici per l'urbanistica e il territorio                                 | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| <b>Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR" (n.1 Dirigente)</b>                                           |                                                                                                                                                               |                                         |
| SPECIFICA RESPONSABILITA'                                                                                          | Referente per il monitoraggio dei vincoli di competenza e di cassa                                                                                            | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                    | Referente per il raccordo delle attività amministrative delle strutture interne con il ciclo di gestione finanziaria                                          | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                    | Referente per la gestione e il monitoraggio delle entrate                                                                                                     | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| <b>Servizio "Personale e Affari Generali " (funzioni dirigenziali assegnate ad interim al Segretario Generale)</b> |                                                                                                                                                               |                                         |
| ELEVATA QUALIFICAZIONE                                                                                             | Elevata Qualificazione di direzione di struttura<br>Responsabile Unità Organizzativa "Gestione giuridica del Personale"                                       | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                                    | Elevata Qualificazione di direzione di struttura<br>Responsabile Unità Organizzativa "Affari Generali,                                                        | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |



| POSIZIONE                                                                                          | FUNZIONI ASSEGNATE                                                                                                                                                         | INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                    | Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Assicurazioni"                                                                                                                 |                                         |
| SPECIFICA RESPONSABILITA'                                                                          | Responsabile Ufficio Protocollo e Archivio                                                                                                                                 | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                    | Referente sistemi informativi di gestione del personale                                                                                                                    | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                    | Responsabile Gestioni previdenziali                                                                                                                                        | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| <b>Servizio "Viabilità, Programmazione Lavori Pubblici, Polizia Provinciale" – 1 Dirigente</b>     |                                                                                                                                                                            |                                         |
| DIRIGENTE IN POSIZIONE DI STAFF                                                                    | Attività specialistiche in materia di viabilità e progettazione stradale                                                                                                   | Dirigente                               |
| ELEVATA QUALIFICAZIONE                                                                             | Elevata Qualificazione di direzione di struttura Responsabile unità organizzativa "Polizia Locale Provinciale"                                                             | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                    | Elevata Qualificazione di Alta Professionalità "Esperto gestione ponti"                                                                                                    | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| SPECIFICA RESPONSABILITA'                                                                          | Coordinamento delle attività amministrative di competenza dei Servizi di Area Tecnica                                                                                      | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
|                                                                                                    | Gestione operativa delle attività di supporto al funzionamento dei Servizi di Area tecnica                                                                                 | Area degli Istruttori                   |
|                                                                                                    | Gestione operativa del Bilancio e del PEG di competenza dei Servizi di Area tecnica                                                                                        | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| <b>Servizio " Istruzione, Pari Opportunità, Stazione Unica Appaltante, Acquisti" - 1 dirigente</b> |                                                                                                                                                                            |                                         |
| SPECIFICA RESPONSABILITA'                                                                          | Referente attività in materia di affidamenti diretti                                                                                                                       | Area degli Istruttori.                  |
|                                                                                                    | Responsabile attività in materia di Istruzione e Pari Opportunità                                                                                                          | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| <b>Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici"(n.1 Dirigente)</b>                                    |                                                                                                                                                                            |                                         |
| ELEVATA QUALIFICAZIONE                                                                             | Elevata qualificazione di direzione di struttura Responsabile Unità Organizzativa "Progettazione e manutenzione edilizia scolastica e istituzionale, impianti tecnologici" | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |
| SPECIFICA RESPONSABILITA'                                                                          | Coordinatore delle attività connesse ai procedimenti previsti dal d.lgs. n. 42/2004                                                                                        | Area dei Funzionari e delle E.Q.        |

## SEZIONE 3.2 – BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORO AGILE

### 3.2.1 Le azioni positive

Il Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità), all'art. 48, prevede l'adozione del Piano triennale delle Azioni Positive, quale strumento finalizzato alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Provincia di Piacenza, in attuazione della normativa vigente e delle direttive nazionali in materia, promuove politiche organizzative orientate al rispetto delle pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze e al miglioramento del benessere organizzativo, anche attraverso l'azione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituito ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010.

Il CUG, ricostituito con Determinazione Dirigenziale n. 1304 del 04/10/2023, ha proseguito la propria attività nel corso del triennio, contribuendo in modo attivo alla definizione delle politiche dell'Ente in materia di benessere lavorativo, pari opportunità e contrasto alle discriminazioni, in coerenza con la Direttiva n. 2/2019 e con le Linee guida sulla parità di genere adottate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il miglioramento della qualità dei servizi e dell'efficienza amministrativa è strettamente connesso alla creazione di ambienti di lavoro inclusivi, sicuri e rispettosi, fondati sul benessere organizzativo e sulla prevenzione di ogni forma di discriminazione o violenza, anche di natura psicologica.

---

### ANALISI DEL CLIMA ORGANIZZATIVO – 2025

Nel periodo 27 maggio – 15 giugno 2025, la Provincia di Piacenza ha realizzato un progetto strutturato di analisi del clima organizzativo, mediante indagine CAWI (Computer Assisted Web Interviewing), rivolta a tutto il personale dipendente.

L'indagine ha registrato un'elevata partecipazione, con 119 questionari validi su 157 dipendenti e un tasso di risposta pari al 75,8%. I risultati evidenziano un clima organizzativo complessivamente molto positivo, con valori medi di gradimento in significativo miglioramento rispetto alla rilevazione del 2019 (+7%).

Tutti gli ambiti analizzati presentano valutazioni soddisfacenti e in crescita, in particolare quelli relativi al contesto di lavoro, al funzionamento del sistema organizzativo, allo sviluppo professionale, all'equità e alla relazione con i responsabili. L'indagine ha inoltre introdotto per la prima volta la valutazione della mobilità interna ed esterna, con esiti positivi.

L'analisi conferma l'efficacia delle politiche organizzative adottate dall'Ente, evidenziando al contempo spazi di miglioramento che saranno oggetto di interventi mirati nel triennio 2026–2028, ponendo la persona al centro delle scelte organizzative.

---

### OBIETTIVI GENERALI 2026–2028

Nel definire le Azioni Positive per il triennio 2026–2028, la Provincia di Piacenza si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di pari possibilità di realizzazione personale e professionale;
- azioni positive come strumenti per il conseguimento dell'uguaglianza sostanziale.

Gli obiettivi generali del Piano sono:

- tutela della dignità e dell'integrità della persona;
- promozione di ambienti di lavoro sicuri, inclusivi e rispettosi;
- prevenzione di discriminazioni, molestie e comportamenti mobbizzanti;
- valorizzazione del benessere psicologico e organizzativo;
- sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- valorizzazione delle differenze e delle competenze.

---

## AMBITI DI INTERVENTO E AZIONI PROGRAMMATE 2026–2028

### **a) Comunicazione e trasparenza**

- potenziamento dei flussi informativi interni;
- pubblicazione e diffusione delle informazioni relative alle Azioni Positive;
- creazione di una sezione dedicata al CUG sulla Intranet dell'Ente, contenente notizie, materiali informativi e un form per la raccolta di segnalazioni e suggerimenti;
- monitoraggio del corretto trattamento dei dati personali nelle comunicazioni e nelle procedure di selezione.

### **b) Formazione, salute e benessere**

- valorizzazione dei risultati dell'analisi di clima organizzativo 2025;
- progettazione di interventi formativi e informativi su benessere organizzativo, relazioni di lavoro e prevenzione delle discriminazioni;
- partecipazione e adesione a iniziative formative promosse dalla Consigliera di Parità, con particolare riferimento ai temi delle molestie e delle discriminazioni sul lavoro;
- valutazione di iniziative di welfare organizzativo, anche in un'ottica di sostenibilità ambientale;
- promozione di scelte inclusive nei servizi accessori messi a disposizione dei dipendenti.

### **c) Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

- conferma e monitoraggio delle misure di flessibilità oraria;
- valorizzazione del lavoro agile come strumento strutturale di organizzazione del lavoro;
- proposta di revisione del regolamento sul lavoro agile, finalizzata a una maggiore flessibilità nella fruizione delle giornate, nel rispetto delle esigenze organizzative e con il ruolo autorizzativo del dirigente.

### **d) Contrasto alle discriminazioni**

- monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico dell'Ente;
- organizzazione di eventi informativi e formativi finalizzati alla prevenzione e al contrasto di discriminazioni, molestie e comportamenti lesivi della dignità personale.

Tabella di sintesi – Azioni Positive PIAO 2026–2028

| Ambito                         | Azioni principali                                                                                      | Riferimento temporale | Soggetti coinvolti          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Comunicazione e trasparenza    | Potenziamento dei canali informativi interni                                                           | 2026–2028             | Amministrazione – CUG       |
|                                | Creazione sezione CUG su Intranet con news e form segnalazioni                                         | 2026                  | CUG – Sistemi Informativi   |
|                                | Diffusione delle attività e delle iniziative del CUG                                                   | 2026–2028             | CUG                         |
| Formazione, salute e benessere | Valorizzazione risultati analisi di clima 2025                                                         | 2026                  | Amministrazione – CUG       |
|                                | Progettazione di interventi formativi mirati su benessere e relazioni organizzative                    | 2026–2028             | CUG – Formazione            |
|                                | Partecipazione a eventi su discriminazioni e molestie (in collaborazione con la Consigliera di Parità) | Annuale               | CUG – Consigliera di Parità |
|                                | Valutazione iniziative di welfare (distributori acqua, riduzione plastica)                             | 2026–2028             | Amministrazione             |
|                                | Introduzione di prodotti inclusivi (es. opzioni vegane nei distributori)                               | 2026                  | Amministrazione             |
| Conciliazione vita-lavoro      | Conferma e monitoraggio delle misure di flessibilità oraria                                            | 2026–2028             | Amministrazione             |
|                                | Valorizzazione del lavoro agile come strumento strutturale                                             | 2026–2028             | Amministrazione             |
|                                | Proposta di revisione del regolamento sul lavoro agile (logica annuale/semestrale)                     | 2026                  | Amministrazione – CUG       |
| Contrasto alle discriminazioni | Monitoraggio applicazione Codice Etico                                                                 | 2026–2028             | Amministrazione – CUG       |
|                                | Eventi informativi e formativi su pari opportunità e contrasto alle discriminazioni                    | 2026–2028             | CUG                         |

### 3.2.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è strumento ordinario di flessibilità organizzativa, orientato alla qualità dei servizi, alla semplificazione dei processi, alla valorizzazione delle risorse umane e alla tutela delle situazioni personali e familiari che richiedono modalità lavorative adattabili.

#### Le condizionalità e i fattori abilitanti

L'Amministrazione provinciale di Piacenza, che consta alla data del 31/12/2025 di 156 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, a marzo 2025 - 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.

I progetti di lavoro agile in essere alla data del 31/12/2025, sono 68 su un totale di 116 dipendenti aventi profilo professionale compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto.

Di seguito si riporta la tabella aggiornata dell'attuazione del lavoro agile alla data del 31/12/2025.

| L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE                                                                                                                        | VALORE                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Dipendenti totali                                                                                                                                    | 156                     |
| Dipendenti il cui profilo professionale per cui il LA non è possibile (Agenti di polizia provinciale, operai su cantiere, operatori di front-office) | 40                      |
| Dipendenti con contratto di LA al 31/12/2025                                                                                                         | 68 (di cui 4 Dirigenti) |
| Dipendenti con dotazione informatica fornita dall'Ente                                                                                               | 68                      |

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                                          | 13                          |
| Dipendenti sesso F                                          | 55                          |
| Dipendenti tempo pieno                                      | n. 63 (su un totale di 149) |
| Dipendenti tempo parziale                                   | n. 5 (su un totale di 8)    |
| Dipendenti con tragitto casa-lavoro (a/r) superiore a 20 km | 19                          |
| Dipendenti con figli minori di 14 anni                      | 24                          |

| L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE                                                                                                                        | 2023  | 2024                    | 2025                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|
| Dipendenti totali                                                                                                                                    | 153   | 153                     | 156                     |
| Dipendenti il cui profilo professionale per cui il LA non è possibile (Agenti di polizia provinciale, operai su cantiere, operatori di front-office) | 37    | 39                      | 40                      |
| Dipendenti con contratto di LA al 31/12                                                                                                              | 56    | 55 (di cui 3 dirigenti) | 68 (di cui 4 Dirigenti) |
| % dipendenti con LA rispetto al totale dipendenti con profilo compatibile                                                                            | 48,3% | 48,2%                   | 58,6%                   |
| Numero giornate lavorate in modalità di LA                                                                                                           | 2.111 | 2.178                   | 2.486                   |

## Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione

### Misure organizzative

Confermato come strategico per i prossimi anni, il lavoro agile si consolida nel PEG 2026-2028 quale processo ordinario, cui sono correlati opportuni indicatori di performance.

Il lavoro agile persegue finalità di:

- **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, anche al fine di rendere attrattivo l'Ente;**
- **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 il triennio 2026-2028 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:

- Consolidare l'utilizzo dell'**Intelligenza artificiale** al fine di facilitare e migliorare la produttività dell'Ente.
- Potenziare 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;

### 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.

A supporto del consolidamento del Lavoro Agile ed in linea con i percorsi già realizzati, si prevedono interventi formativi più mirati atti a sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile, in particolare in coerenza con quanto individuato in sede di *assessment* e di rilevamento dei fabbisogni. Questi includono:

- Competenze digitali, come l'uso di strumenti di IA, software di gestione progetti, piattaforme di collaborazione online e strumenti di analisi dei dati;
- Capacità di lavorare per obiettivi e rendicontazione delle attività svolte;
- Competenze trasversali, come comunicazione efficace, *problem solving*, adattamento e gestione del tempo.

#### 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.

| <b>obiettivo</b>                                                                                                                                                                | <b>Indicatore</b>                                                                                                                                                            | <b>Situazione attuale</b>                                                                                                                                  | <b>Valore atteso 2026-2028</b>             | <b>Note</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|
| <b>CONDIZIONI ABILITANTI</b>                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                            |                                            |             |
| <b>Monitorare nel tempo impatto del lavoro agile sulle prestazioni dell'ente</b>                                                                                                | Presenza di un sistema di <b>Programmazione</b> 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                 |             |
|                                                                                                                                                                                 | <i>Percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</i>                                                                                | 100%                                                                                                                                                       | 100%                                       |             |
| <b>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</b>                | Presenza di un <b>Help desk informatico</b> dedicato                                                                                                                         | Attiva assistenza dalle 8.30 alle 19.00 (aggiunta un'ora di assistenza da remoto tutti i giorni feriali sabato escluso)                                    | Consolidamento                             |             |
| <b>Permettere la verifica dell'efficacia e efficienza della modalità agile di lavoro</b>                                                                                        | Presenza di un <b>Monitoraggio del lavoro agile</b>                                                                                                                          | 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                             |             |
| <b>Verificare la percezione dell'impatto del Lavoro agile sul benessere e sul clima lavorativo</b>                                                                              | Misurazione del livello di <b>benessere organizzativo</b> 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 2026 |             |
| <b>Incrementare/affinare le competenze del team direzionale (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)</b>                  | <i>Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</i> | 100% sulla gestione dei gruppi di lavoro                                                                                                                   | Consolidamento                             |             |
| <b>Incrementare/affinare le competenze organizzative e digitali del personale (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi)</b> | <i>Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</i>                     | Il 75% dei dipendenti ha avviato corsi di formazione Syllabus su diversi aspetti legati alle competenze digitali - Aggiornato                              | Consolidamento                             |             |



| <b>obiettivo</b>                                                                                                                                    | <b>Indicatore</b>                                                                                                                          | <b>Situazione attuale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Valore atteso 2026-2028</b>                                     | <b>Note</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>ATTUAZIONE LAVORO AGILE</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |             |
| <b>Accoglimento di tutte le richieste presentate, coerentemente con l'adeguatezza delle attività e la funzionalità del servizio di assegnazione</b> | % <b>lavoratori agili effettivi</b> / 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 2025, 68 richieste accolte rispetto a 116 potenziali – corrispondente al 58,62% dei dipendenti aventi titolo) | consolidamento                                                     |             |
|                                                                                                                                                     | % <b>Giornate</b> lavoro agile / giornate lavorative totali                                                                                | Fino a un massimo di 40% delle gg lavorative mensili, per ciascun lavoratore agile (nel 2025 lavorate in LA circa n.2486 giornate, da una media di 68 lavoratori)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | consolidamento                                                     |             |
| <b>Garantire un contesto tecnologico e infrastrutturale adeguato allo sviluppo del lavoro agile come modalità efficace ed efficiente di lavoro</b>  | % <b>lavoratori in LA con PC portatile a disposizione</b>                                                                                  | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100%                                                               |             |
|                                                                                                                                                     | Assenza/Presenza di un <b>sistema VPN</b>                                                                                                  | Presenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Presenza                                                           |             |
|                                                                                                                                                     | Assenza/Presenza di <b>sistemi di collaboration</b> (es. documenti in cloud)                                                               | Presenza office 365                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Presenza                                                           |             |
|                                                                                                                                                     | % Utilizzo <b>firma digitale</b> tra i lavoratori (Con responsabilità di procedimento o istruttorie)                                       | 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 80%                                                                |             |
|                                                                                                                                                     | % <b>Processi digitalizzati</b> (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                                                                          | 100% - fonte dato questionario 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100% o comunque valore non inferiore all'anno precedente           |             |
| <b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |             |
| <b>Migliorare la percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile</b>                                                      | 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 |             |
| <b>Migliorare la qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile</b>                                                                       | 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                                |             |
| <b>IMPATTO SOCIALE</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |             |

| <b>obiettivo</b>                                                                | <b>Indicatore</b>                        | <b>Situazione attuale</b>                                  | <b>Valore atteso 2026-2028</b>                                  | <b>Note</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| Riduzione tempo per percorrenza distanza casa-lavoro                            | Num.ore dedicate al viaggio              | Anno 2025 – risparmiate 2235 ore effettive 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 2025– risparmiati 61846,29 Km effettivi 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 01/01/2026

Al 1.1.2026, la consistenza del personale risulta la seguente:

| Situazione personale di ruolo e non di ruolo al 01/01/2026                                                 |                              |                       |                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| personale di ruolo a tempo indeterminato                                                                   |                              | num                   |                                                            |           |
| Area degli Operatori Esperti                                                                               |                              | 23                    |                                                            |           |
| Area degli Istruttori                                                                                      |                              | 68                    | (di cui 1 in distacco, 1 in comando out, 1 in aspettativa) |           |
| Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni                                                         |                              | 57                    | (di cui 1 in aspettativa, 1 al 50% del t.lavoro)           |           |
| Dirigenti                                                                                                  |                              | 6                     | (di cui 1 in aspettativa )                                 |           |
|                                                                                                            |                              | 154                   |                                                            |           |
| 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                     |                                                            |           |
|                                                                                                            |                              | 3                     |                                                            |           |
| Personale da assegnare (compresi fuori DO ed escluse aspettative/comandi out)                              |                              | 152                   |                                                            |           |
| 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                            | 6                     | 5                                                          | 1         |
| SERVIZIO "PERSONALE E AFFARI GENERALI"                                                                     | 3                            | 6                     | 5                                                          | 1 (*)     |
| SERVIZIO "ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, STAZIONE UNICA APPALTANTE E ACQUISTI"                              | 1                            | 4                     | 9                                                          | 1         |
| SERVIZIO "TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO, TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI" |                              | 2                     | 11                                                         | (**)      |
| SERVIZIO "EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI"                                                                  | 1                            | 7                     | 5                                                          | 1         |
| SERVIZIO "VIABILITA', PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI, POLIZIA PROVINCIALE"                             | 14                           | 37                    | 18                                                         | 2         |
| Totale                                                                                                     | 23                           | 65                    | 57                                                         | 7         |
|                                                                                                            |                              | TOTALE COMPLESSIVO    |                                                            | 152       |
| (*) 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, nel corso del 2024, ha adottato il nuovo sistema di Profili Professionali competency based, come illustrato più oltre, aggiornato, a seguito dell’assessment del personale, a luglio 2025.*

## LO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2025

Con Provvedimento del Presidente n. 9 del 14/02/2025, è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 contenente la sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei Fabbisogni"*, oggetto di aggiornamenti nel corso dell'anno 2025, da ultimo ad opera del Provvedimento del Presidente n. 104/2025.

lo stato di attuazione delle assunzioni programmate per l'anno 2025, **alla data del 01/01/2026** è riepilogata nelle tabelle seguenti.

### Assunzioni a tempo indeterminato

| Area                      | Profilo/competenze                                           | 2025            | Stato attuazione procedura reclutamento al 01/01/2026                                                        | 2026 | 2027 |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| <b>Operatori esperti</b>  | Cantoniere                                                   | 1               | Completata con assunzione 1 unità dall'esterno                                                               | 1    |      |
| <b>Istruttori</b>         | Istruttore amministrativo-contabile                          | 2               | Completata con assunzione 2 unità dall'esterno                                                               |      |      |
|                           | Istruttore contabile                                         | 1               | Completata con assunzione 1 unità dall'esterno                                                               |      |      |
|                           | Geometra / assistente alla manutenzione                      | 4 (di cui 2 PV) | Completata procedura di PV. Avviato aggiornamento elenchi idonei per reclutamento dall'esterno (in corso)    |      |      |
|                           | Agente Polizia Provinciale                                   | 2               | Completata la procedura di mobilità                                                                          |      |      |
| <b>Funzionari ed E.Q.</b> | Funzionario tecnico                                          | 2 (di cui 1 PV) | Completata la procedura di PV. Avviato aggiornamento elenchi idonei per reclutamento dall'esterno (in corso) | 1    |      |
|                           | Funzionario amministrativo-contabile                         | 1 PV            | Completata                                                                                                   |      |      |
|                           | Esperta/o di pianificazione e gestione economico finanziaria | 1               | Procedura completata con esito negativo                                                                      |      |      |
|                           | Funzionario Polizia Provinciale                              | 1 PV            | Completata                                                                                                   |      |      |
|                           | Esperto sistemi informativi                                  | 1               | Completata la procedura di mobilità. In corso le procedure di assunzione                                     |      |      |

PV = progressione tra Aree

Le figure sopra 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 come aggiornato con la D.D. 892 del 02/07/2025.

### Assunzioni con rapporto di lavoro flessibile

| Area        | Figura                                      | 2025 | Normativa di riferimento     | Stato attuazione procedure reclutamento al 01/01/2026 |
|-------------|---------------------------------------------|------|------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>FUNZ</b> | Esperto di analisi economiche e statistiche | 1    | Art. 110, c.2 D.Lgs 267/2000 | Concluso                                              |
| <b>ISTR</b> | Addetto Stampa (fino al 31/10/25)           | 1    | Art. 90 del D.Lgs 267/2000   | Concluso                                              |

**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 <sup>(1)</sup> e riferita all'ultimo rendiconto approvato:**

Si espone, di seguito, il calcolo degli spazi finanziari con riferimento ai dati del **rendiconto 2024**, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 28/04/2025.

|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Entrate correnti rendiconto 2022                                 | 43.057.157,67        |
| Entrate correnti rendiconto 2023                                 | 42.076.939,63        |
| Entrate correnti rendiconto 2024                                 | 45.071.537,63        |
| media E correnti 2022-2024                                       | 43.401.878,31        |
| FCDE assestato 2024                                              | -641.663,60          |
| <b>media E correnti al netto FCDE</b>                            | <b>42.760.214,71</b> |
| <b>Spesa di personale consuntivo 2024</b>                        | <b>6.271.907,95</b>  |
| <b>Rapporto Spesa di personale / media Entrate al netto FCDE</b> | <b>14,67%</b>        |

|                                                            |                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>valore soglia</b>                                       | <b>19,10%</b>       |
| <b>Spesa di personale massima in base al valore soglia</b> | <b>8.167.201,01</b> |

**(media E correnti al netto FCDE x 19,10%)**

Analogo conteggio per la verifica del rispetto della sostenibilità finanziaria di cui all'art.33, c.1, 1-bis, 2 del DL n.34/2019, viene effettuato determinando il **valore soglia prospettico** con riferimento alle entrate correnti degli anni 2025-2026-2027-2028.

|                                                                                              | Assestato 2025 | Bilancio 2026 | Bilancio 2027 | Bilancio 2028 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|
| Media E correnti triennio al netto FCDE                                                      | 43.098.159,10  | 43.699.586,97 | 43.026.312,21 | 42.708.293,64 |
| Spesa di personale MASSIMA in base a valore soglia (media E correnti al netto FCDE x 19,10%) | 8.231.748,39   | 8.346.621,11  | 8.218.025,63  | 8.157.284,09  |

<sup>1</sup> 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)

---

## STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO 2026-2028

In coerenza con le linee strategiche per le assunzioni di personale, previste nel triennio 2026-2028 dal DUP, la programmazione triennale del fabbisogno di personale, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, 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

Il presente Piano potrà essere accompagnato, ove la Direzione Generale ne ravvisi la necessità, da una verifica dell'adeguatezza dell'attuale assetto macro strutturale e del regolamento di organizzazione dell'Ente, ai fini di una eventuale modifica.

L'acquisizione di nuove risorse di personale dall'esterno avverrà sulla base di un approccio "competency based", a partire dal nuovo sistema dei profili professionali di recente adozione. 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 più ampio di azioni 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 regolare attività di manutenzione e affinamento del sistema dei profili professionali che dovrà sempre più portare alla precisa definizione delle competenze utili e necessarie a sostenere la missione istituzionale dell'ente e ad affrontare 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.

*In considerazione del previsto collocamento a riposo, nel corso del 2026, della figura del Direttore Generale, l'Amministrazione, confermando la rilevanza strategica della posizione, ne prevederà la sostituzione previa verifica della possibilità di ricorso ad una figura interna, in un'ottica di continuità e valorizzazione delle competenze già presenti nelle Strutture.*



*In parallelo, anche al fine di rafforzare la capacità amministrativa dell'Ente, si andrà verso il superamento degli incarichi dirigenziali affidati ad interim. In questa prospettiva, nel 2026, si procederà all'assunzione di un dirigente Amministrativo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.*

#### **Indirizzi per la contrattazione decentrata**

L'Articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge n. 25/2025, nel testo aggiornato in sede di conversione in legge, prevede che, “a decorrere dall'anno 2025, al fine di armonizzare il trattamento accessorio del personale dipendente, le regioni, le città metropolitane, le province e i comuni **possono incrementare, in deroga al limite di cui all.art.23, c.2 D.Lgs 25/5/2017, n.75 (limite 2016), il Fondo risorse decentrate** destinato al personale in servizio fino al conseguimento di un'incidenza non superiore al **48 per cento** delle somme destinate alla componente stabile del predetto Fondo, maggiorate degli importi relativi alla remunerazione degli incarichi di posizione organizzativa, sulla spesa complessivamente sostenuta nell'anno2023 per gli stipendi tabellari delle aree professionali“. Si tratta di una possibilità indirizzata ad attenuare la forbice retributiva che oggi vede penalizzati i dipendenti degli enti locali rispetto agli altri comparti della pubblica amministrazione, e che rende conseguentemente comuni e province poco attrattivi in particolare per le competenze le professionalità più qualificate e più innovative.

L'Ente, nel 2025, in coerenza con gli indirizzi relativi alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, ed in particolare con gli obiettivi di valorizzare e fidelizzare i propri collaboratori e di acquisire le competenze più qualificate, **si è avvalso delle possibilità prospettate dal DL 25/2025, nei limiti consentiti dal rigoroso rispetto, oltre che del dettato normativo, degli equilibri di bilancio attuali e prospettici**, applicando un **incremento complessivo della componente stabile del Fondo di € 260.000,00**. Previa verifica delle condizioni abilitanti, l'Ente valuterà l'opportunità di proseguire e potenziare tali interventi, al fine di garantire il miglioramento delle performance e il raggiungimento delle finalità programmatiche.

---

#### **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, anche al fine dell'ottimale allocazione delle risorse disponibili;
- 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 2026-2028

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

A seguito delle modifiche introdotte dalla Legge di Bilancio 2025, che ha innalzato a 67 anni il limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle ipotesi di cd "pensione anticipata", risulta difficoltoso prevedere il numero di pensionamenti che si potranno verificare nel triennio 2026-2028.

Pertanto, nelle previsioni di spesa a bilancio restano collocati tutti i dipendenti che, pur avendo raggiunto i requisiti per l'accesso alla pensione anticipata previsti dalla normativa vigente, non raggiungono il suddetto limite di età. Resta inteso che, a fronte di eventuali richieste di pensionamento anticipato, come pure di altre dimissioni volontarie, si provvederà all'aggiornamento del Piano, nel rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In coerenza con quanto previsto dalla *Programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale 2026-2028*, 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 2026-2028**, precisando che le figure sotto individuate sono state ricondotte, ai profili professionali di cui al nuovo sistema basato sulle competenze adottato con D.D. n. 1263 del 30/09/2024 come aggiornato con la D.D. 892 del 02/07/2025.

| Area                      | Profilo/competenze                                             | Completamento piano assunzioni 2025 (*) | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|------|------|
| <b>Operatori esperti</b>  | Operatore/trice esperto/a in servizi interni ed esterni        |                                         | 1    |      |      |
| <b>Istruttori</b>         | Istruttore/Istruttrice Tecnico/a                               | 2                                       |      |      |      |
| <b>Funzionari ed E.Q.</b> | Esperto/a di progettazione e gestione progetti/servizi tecnici | 1                                       | 1    |      |      |
|                           | Esperto/a di pianificazione e gestione economico finanziaria   | 1                                       |      |      |      |
| <b>Dirigente</b>          | Dirigente settore amministrativo (**)                          |                                         | 1    |      |      |

(\*) procedure avviate nell'anno 2025 (attraverso aggiornamento elenchi) per reclutamenti dall'esterno tuttora in corso, di cui si conferma la necessità di copertura

(\*\*) il reclutamento avverrà ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

|                                                                                   | 2026             | 2027              | 2028              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Totale spesa – con Irap                                                           | 79.061,90        | 138.894,25        | 138.894,25        |
| <b>Totale spesa soggetta al limite</b>                                            | <b>72.821,72</b> | <b>128.266,71</b> | <b>128.266,71</b> |
| a dedurre spesa ulteriori cessazioni (compresa nella spesa personale in servizio) | - 44.905,01      | - 67.357,51       | - 67.357,51       |
| <b>Spesa netta soggetta al limite</b>                                             | <b>27.916,72</b> | <b>60.909,20</b>  | <b>60.909,20</b>  |
| <b>Risorse programmate in DUP</b>                                                 | 28.000,00        | 61.000,00         | 61.000,00         |
| <b>Spazi assunzionali da DM</b>                                                   | 518.916,11       | 325.120,63        | 264.379,09        |

Si precisa che:

- Il costo delle assunzioni riferite al Piano 2025 è compreso nella spesa a bilancio e imputata per missione/programma;
- il costo delle assunzioni 2026-2028 è stato conteggiato considerando nel 2026 un numero medio di mensilità pari a 5,5/12 per il personale di comparto e 8/12 per la figura dirigenziale; a regime nel 2027 e 2028.
- La spesa riferita a cessazioni inizialmente non previste viene portata in decurtazione della spesa del Piano assunzionale, in quanto la stessa risulta compresa negli stanziamenti a bilancio

### **Modalità di reclutamento**

Dal 1° gennaio 2026 cambia in modo significativo il sistema di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni, comprese le Province e gli enti locali con oltre 50 dipendenti di ruolo.

Le modifiche all'articolo 30 del d.lgs. 165/2001, introdotte dal decreto-legge n. 25/2025, rendono infatti obbligatorio il ricorso alla mobilità volontaria per una quota minima delle assunzioni programmabili.

La nuova disciplina stabilisce che almeno il 15% delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario debba essere destinato alle procedure di mobilità volontaria, a condizione che il piano del fabbisogno preveda l'assunzione di almeno dieci unità. Solo le posizioni non coperte all'esito di tali procedure potranno essere successivamente destinate ai concorsi pubblici.

Tuttavia, tenuto conto delle previsioni di cui al presente piano, la norma non trova, allo stato, applicazione, restando, il ricorso a procedure di mobilità, una facoltà attivabile da parte dell'Ente, laddove si ritenga opportuno acquisire personale con comprovata esperienza.

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 - nonché 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 2026-2028, riferita ai **dipendenti in servizio alla data del 01/01/2026**, come definita dall'art.2 del citato D.M. 11/01/2022, è riportata nella tabella che segue <sup>(2)</sup>..

| <b>Spesa di personale da BILANCIO DI PREVISIONE <sup>(3)</sup></b>                                                                                       | <b>Assestato 2025</b> | <b>2026</b>         | <b>2027</b>         | <b>2028</b>         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Macroagg. 01 – Retribuzioni, altre spese personale, contributi (a) - dal 2026 comprensivo di aumento contrattuale 2022-2024 (6%) e di IVC 2025-2027 (1%) | <b>7.167.525,00</b>   | <b>7.611.525,00</b> | <b>7.583.025,00</b> | <b>7.583.025,00</b> |
| 01.09.01 Rimborsamento spese personale (b)                                                                                                               | <b>85.000,00</b>      | <b>85.000,00</b>    | <b>85.000,00</b>    | <b>85.000,00</b>    |
| <i>Rinnovi contrattuali 2022-2024</i>                                                                                                                    | <i>124.933,33</i>     |                     |                     |                     |
| <i>Rinnovi contrattuali 2025-2027 - quota alla firma (c)</i>                                                                                             | <i>62.466,67</i>      | <i>131.180,00</i>   | <i>224.880,00</i>   | <i>224.880,00</i>   |
| <b>Totale complessivo a bilancio - al netto Fondo piano occupazionale</b>                                                                                | <b>7.439.925,00</b>   | <b>7.827.705,00</b> | <b>7.892.905,00</b> | <b>7.892.905,00</b> |
| Limite di spesa DM 11/01/2022 = Valore Soglia prospettico (ART.4)                                                                                        | 8.231.748,39          | 8.346.621,11        | 8.218.025,63        | 8.157.284,09        |
| <b>marginale</b>                                                                                                                                         | <b>791.823,39</b>     | <b>518.916,11</b>   | <b>325.120,63</b>   | <b>264.379,09</b>   |

(a) al netto dei capitoli per incentivi funzioni tecniche

(b) segreteria convenzionata e disponibilità per comandi in

(c) stanziati nel fondo acc.to per rinnovi contrattuali - Cap. 6875 (26-28) 140.000,00 - 240.000,00 - 240.000,00 (con irap)  
 pari a Aumento 2025-2027: 1,8% per ogni anno (al netto di IVC)

### **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 2026 | 104.573,56        |
| <b>Disponibilità residua</b>                            | <b>196.514,44</b> |

**-34,7%**

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.

<sup>2</sup> 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".

<sup>3</sup> 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 e 2026 non comprendono gli importi finanziati da FPV.

**Le risorse finanziarie previste per nuove assunzioni negli anni 2026-2027-2028**, sommate alla spesa per il personale in servizio, tengono conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi e **rientrano nelle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente**, come si evince dalla tabella seguente.

|                                                                           | Assestato 2025      | 2026                | 2027                | 2028                |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Totale complessivo a bilancio - al netto Fondo piano occupazionale</b> | <b>7.439.925,00</b> | <b>7.827.705,00</b> | <b>7.892.905,00</b> | <b>7.892.905,00</b> |
| <b>Risorse per nuove assunzioni 2026-2027-2028</b>                        | <b>0</b>            | <b>27.916,72</b>    | <b>60.909,20</b>    | <b>60.909,20</b>    |
| <b>Totale spesa personale comprensiva di risorse piano occupazionale</b>  | <b>7.439.925,00</b> | <b>7.855.621,72</b> | <b>7.953.814,20</b> | <b>7.953.814,20</b> |
| Media E correnti triennio al netto FCDE                                   | 43.098.159,10       | 43.699.586,97       | 43.026.312,21       | 42.708.293,64       |
| <b>incidenza spesa personale su media E correnti al netto FCDE</b>        | <b>17,26%</b>       | <b>17,98%</b>       | <b>18,49%</b>       | <b>18,62%</b>       |
| Limite di spesa DM 11/01/2022 = Valore Soglia prospettico (ART.4)         | 8.231.748,39        | 8.346.621,11        | 8.218.025,63        | 8.157.284,09        |
| <b>marginale</b>                                                          | <b>791.823,39</b>   | <b>490.999,40</b>   | <b>264.211,43</b>   | <b>203.469,89</b>   |

Al fine di verificare l'**equilibrio tendenziale pluriennale** si riportano i seguenti indicatori di bilancio - riferiti al rendiconto 2024 e in una visione prospettica triennale - che consentono di individuare elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio.

| Indicatore                                                                                                                                            | Rendiconto 2024 | Bilancio 2026 | Bilancio 2027 | Bilancio 2028 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>Rigidità strutturale di bilancio</b> Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti                                    | 15,87           | 20,36         | 20,65         | 21,57         |
| <b>Indicatore di equilibrio economico-finanziario</b> Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario) | 17,71           | 19,88         | 20,14         | 20,26         |
| Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)                                                               | 25,27           | 29,88         | 29,7          | 29,7          |
| Incidenza estinzioni debiti finanziari                                                                                                                | 0,0             | 0,0           | 0,0           | 0,0           |
| Sostenibilità debiti finanziari                                                                                                                       | 0,0             | 1,07          | 1,09          | 2,01          |

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.

|                                                                         | 2026             | 2027             | 2028             |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Stanziamiento fondo acc.to occupazionale in capitolo missione 20 (6874) | 30.000,00        | 65.000,00        | 65.000,00        |
| <b>Risorse complessive per nuove assunzioni, comprensive di IRAP</b>    | <b>29.775,40</b> | <b>64.964,15</b> | <b>64.964,15</b> |

Spesa conteggiata considerando un numero medio di mensilità pari a 5,5/12 nel 2026 e a regime nel 2027 e 2028.

#### **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 11%, 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).

|                                                                                                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Importo limite (media spesa 2011-2013, decurtata dai trasferiti) (*)</b>                         | <b>7.463.794,43</b> |
| <b>Spesa 2026 DA BILANCIO DI PREVISIONE (Macro 01 + 09.01 + Irap) al netto di incentivi</b>         | 8.159.025,00        |
| oneri riespansione part-time e rientri aspettative                                                  | 85.000,00           |
| detrarre rimborsi personale su funzioni non fondamentali                                            | - 280.000,00        |
| detrarre costo personale categorie protette                                                         | - 250.000,00        |
| detrarre oneri rinnovi contrattuali 16-18 (3,48%)                                                   | - 168.494,77        |
| detrarre oneri rinnovi contrattuali 19-21 (4,38%)                                                   | - 212.071,00        |
| detrarre oneri rinnovi contrattuali 22-24 (ivc 4,53%)                                               | - 219.333,71        |
| detrarre oneri rinnovi contrattuali cong 22-24 + ivc 25-27 (2,47%)                                  | - 119.592,55        |
| decurtazione maggiore spesa per assunzioni a t.indet. DL 34/19 rispetto a 2019 (art. 7 DM 11/01/22) | - 357.543,94        |
| <b>Spesa 2026 assoggettata al limite</b>                                                            | <b>6.636.989,02</b> |
| margine                                                                                             | 826.805,41          |
|                                                                                                     | - 11,08%            |

(\*) importo rideterminato a seguito del trasferimento delle funzioni provinciali per effetto della L.R. n. 13/2015

##### **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 2026 | 104.573,56        |
| <b>Disponibilità residua</b>                            | <b>196.514,44</b> |

**-34,7%**

---

### 3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Negli ultimi anni le amministrazioni pubbliche sono state interessate da un processo di trasformazione profondo e accelerato, che ha progressivamente orientato l'azione amministrativa dal mero adempimento normativo verso la progettazione e l'attuazione di politiche e servizi capaci di generare benessere per le comunità e valore pubblico.

Tale evoluzione richiede un patrimonio di competenze sempre più articolato e specializzato, in grado di sostenere l'ampliamento e la complessità delle politiche pubbliche, nonché nuove competenze organizzative e manageriali, fondate su modelli di lavoro trasversali, collaborativi e orientati alla condivisione della conoscenza. In questo contesto, le persone e le loro competenze assumono un ruolo centrale nel cambiamento in atto nella Pubblica Amministrazione, configurandosi come elemento essenziale per il funzionamento e lo sviluppo delle istituzioni.

L'investimento continuo nella crescita delle conoscenze e delle competenze delle risorse umane costituisce pertanto uno strumento imprescindibile per favorire l'arricchimento professionale dei dipendenti e, al contempo, rafforzarne il coinvolgimento e la motivazione.

La formazione del personale si configura, quindi, come leva strategica e fattore abilitante dei processi di innovazione organizzativa di ciascun Ente, anche in una prospettiva di riqualificazione e valorizzazione delle professionalità presenti.

Diventa, di conseguenza, fondamentale individuare con chiarezza le priorità strategiche in materia di sviluppo, aggiornamento e rafforzamento delle competenze tecniche e trasversali, strutturandole per livelli organizzativi e filiere professionali, al fine di disporre delle competenze necessarie al conseguimento degli obiettivi dell'Ente e al miglioramento continuo dei servizi erogati.

Il ciclo della formazione è pertanto orientato alla valorizzazione delle risorse umane e al conseguente innalzamento della qualità dei processi organizzativi interni, in coerenza con gli indirizzi strategici e programmatori dell'Amministrazione.

**Gli obiettivi principali del piano formativo** della Provincia di Piacenza sono:

- Attenuazione dei gap di competenza mediante interventi mirati;
- Consolidamento della formazione obbligatoria per garantire un lavoro sicuro e conforme alle normative;
- Creazione delle condizioni per favorire un inserimento ottimale dei neoassunti.

---

#### CENNI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative della Provincia di Piacenza si collocano nel quadro delle disposizioni normative nazionali e contrattuali che riconoscono la formazione quale leva strategica per lo sviluppo delle competenze, il miglioramento delle performance e la creazione di valore pubblico, in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In primo luogo, il **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, all'art. 1, comma 1, lett. c), individua tra le finalità dell'azione amministrativa la *"migliore utilizzazione delle risorse umane"*, da perseguire anche mediante la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

La disciplina contrattuale di riferimento include:

- gli articoli 54 e 55 del **CCNL Funzioni Locali 2019–2021**, sottoscritto il 16 novembre 2022, che definiscono la formazione come metodo permanente, funzionale al costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e al supporto dei processi di cambiamento organizzativo;
- il **CCNL Funzioni Locali 2022–2024**, di cui è stata sottoscritta la pre-intesa il 3 novembre 2025, che ribadisce l'importanza della formazione continua, richiamando l'obbligo di pianificare attività formative per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali, in funzione della qualificazione del personale e del miglioramento dei servizi pubblici.

Un rilevante impulso alla valorizzazione del capitale umano è stato fornito dalla **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025**, recante *"Valorizzazione delle persone e sviluppo delle competenze nelle pubbliche amministrazioni"*, che stabilisce:

- la formazione quale obiettivo specifico di performance, misurabile e verificabile;
- l'obbligo, a partire dal 2025, di garantire almeno 40 ore di formazione pro-capite annue;
- il rafforzamento dell'approccio *competency-based*, fondato sull'analisi dei fabbisogni e dei gap di competenze.

La Direttiva si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023 (rafforzamento delle competenze) e del 28 novembre 2023 (misurazione e valutazione della performance), confermando la centralità della formazione nella strategia complessiva di modernizzazione della PA.

Rileva inoltre il **D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36** – Codice dei contratti pubblici, che all’art. 15, comma 7, prevede l’adozione di specifici piani di formazione per il personale coinvolto nelle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture. Accanto alla formazione specialistica e trasversale, permane l’obbligo di assicurare la formazione obbligatoria, disciplinata da diverse fonti normative, tra cui:

- la **Legge n. 190/2012** e i decreti attuativi (D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 39/2013) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il **DPR n. 62/2013**, come modificato dal DPR n. 81/2023, che rafforza gli obblighi formativi su etica pubblica, integrità e codice di comportamento;
- il **Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR**, che prevede obblighi formativi in materia di protezione dei dati personali;
- il **Codice dell’Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005)**, che impone lo sviluppo delle competenze digitali;
- il **D.lgs. n. 81/2008** in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il presente Piano della Formazione è pertanto coerente con il quadro normativo vigente, con le disposizioni contrattuali nazionali e con le priorità strategiche delineate nel PIAO, configurandosi come strumento essenziale di accompagnamento ai processi di innovazione organizzativa dell’Ente.

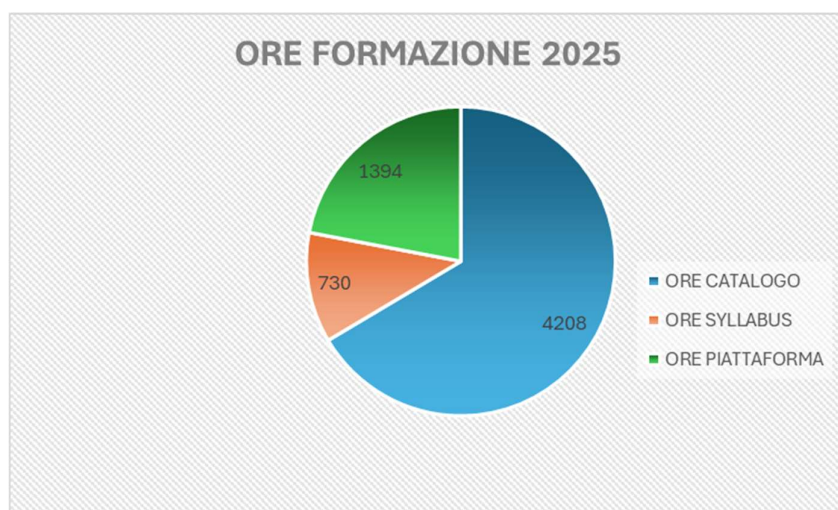
---

#### RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NEL 2025

Nel corso del 2025 gli interventi formativi sono rappresentati nelle successive tabelle riepilogative.

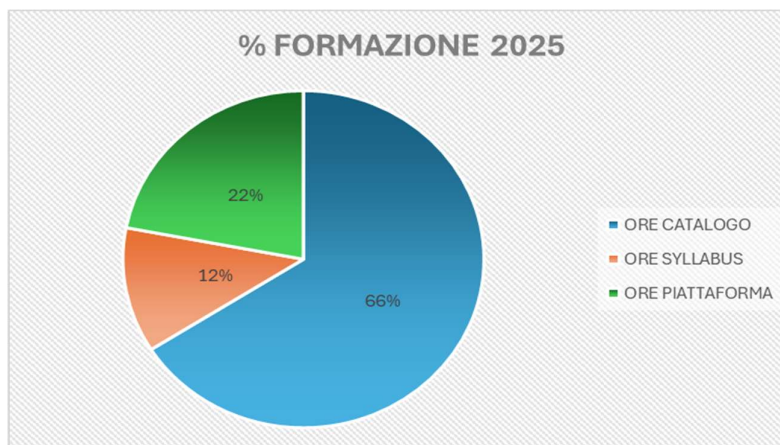
Una prima classificazione per modalità di fruizione vede la seguente suddivisione:

- ✓ Ore richieste sul mercato (c.d. “ore catalogo”) - in riferimento all’offerta formativa specifica individuata tra i fornitori specializzati;
- ✓ Ore Syllabus – fruite sulla Piattaforma della Funzione Pubblica;
- ✓ Ore Piattaforma – fruite sulla Piattaforma della formazione *on demand* della Provincia.



Nel corso del 2025 sono state effettuate 6.332 ore totali di formazione tra ore fruite sulla Piattaforma Syllabus, sulla Piattaforma di formazione on demand e a richiesta sul mercato (c.d. ore catalogo)

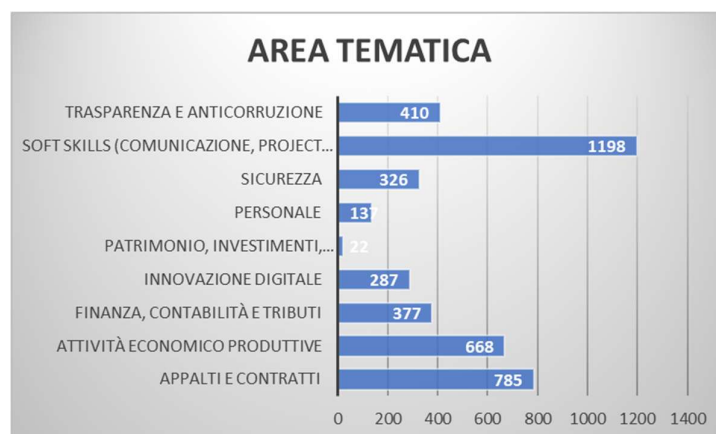


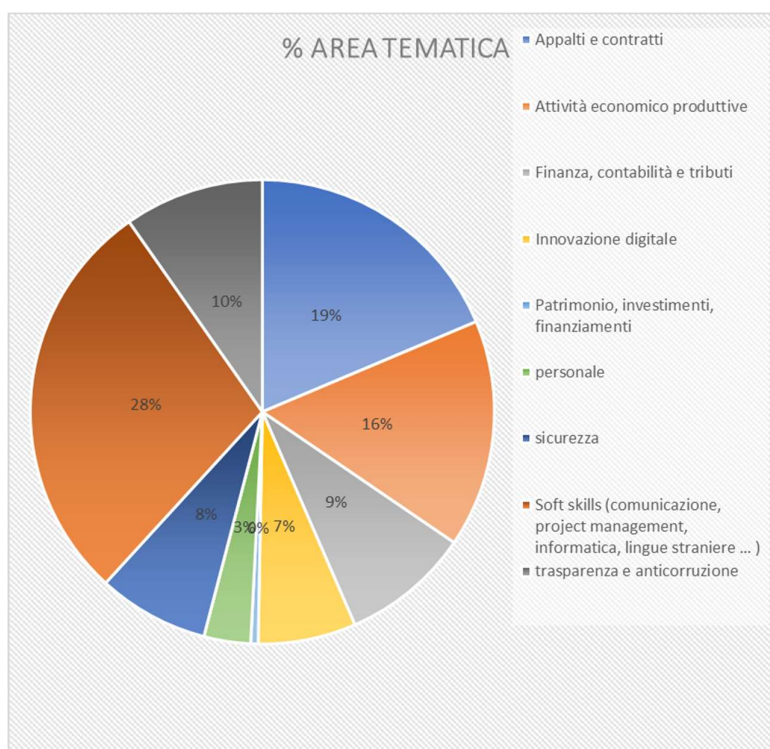


## FORMAZIONE A CATALOGO

Relativamente alla suddivisione per Area Tematica (come da classificazione di conto annuale) la formazione del 2025 c.d. “ a catalogo” viene rappresentata come segue:

| AREA TEMATICA                                                                       | ORE  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Appalti e contratti                                                                 | 785  |
| Attività economico produttive                                                       | 668  |
| Finanza, contabilità e tributi                                                      | 377  |
| Innovazione digitale                                                                | 287  |
| Patrimonio, investimenti, finanziamenti                                             | 22   |
| personale                                                                           | 137  |
| sicurezza                                                                           | 326  |
| Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere ... ) | 1198 |
| trasparenza e anticorruzione                                                        | 410  |
| Totale complessivo                                                                  | 4208 |





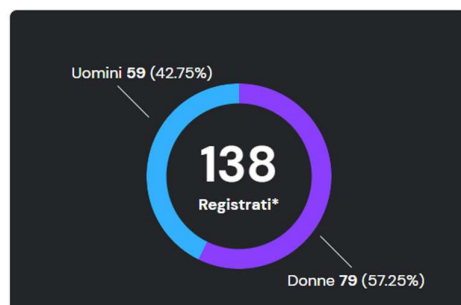
Nel corso del 2025, nell'ambito dell'area tematica "*Soft Skills*", si è completato il corso di inglese in modalità sincrona da remoto che ha visto la partecipazione di 68 dipendenti, su base volontaria. A seguito di un *assessment* che ha indagato le competenze "*reading*" e "*listening*" sono state formate 5 classi corrispondenti ad altrettanti livelli di conoscenza. Al termine i partecipanti hanno potuto effettuare il Test "*Lingua Skills Cambridge University*", in presenza, presso un ente certificato per l'attestazione del livello di competenza acquisito.

## FORMAZIONE 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.

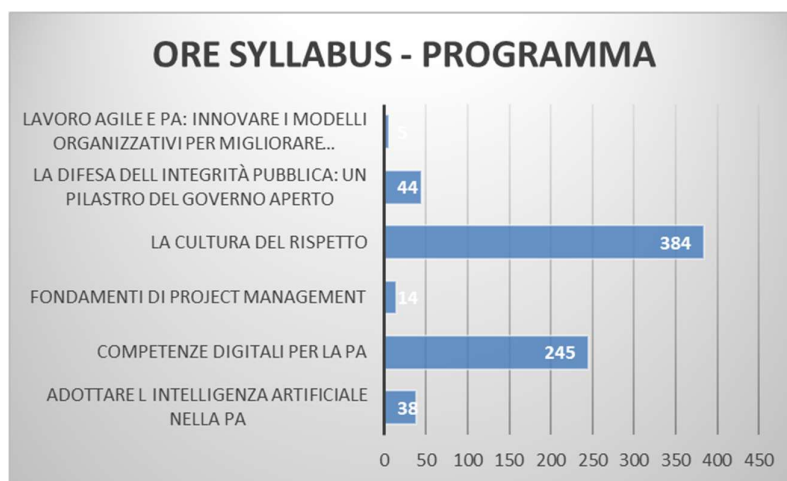
La Provincia ha aderito alla piattaforma di formazione Syllabus, assegnando attività di formazione digitale al **53%** del personale al 31/12/2023 (la Direttiva prevedeva ad almeno il 30%) percentuale che è salita al **68%** al 31/12/2024 (quindi oltre il 55% stabilito dalla Direttiva in premessa) e al 31/12/2025 è stata superiore al **75%**.

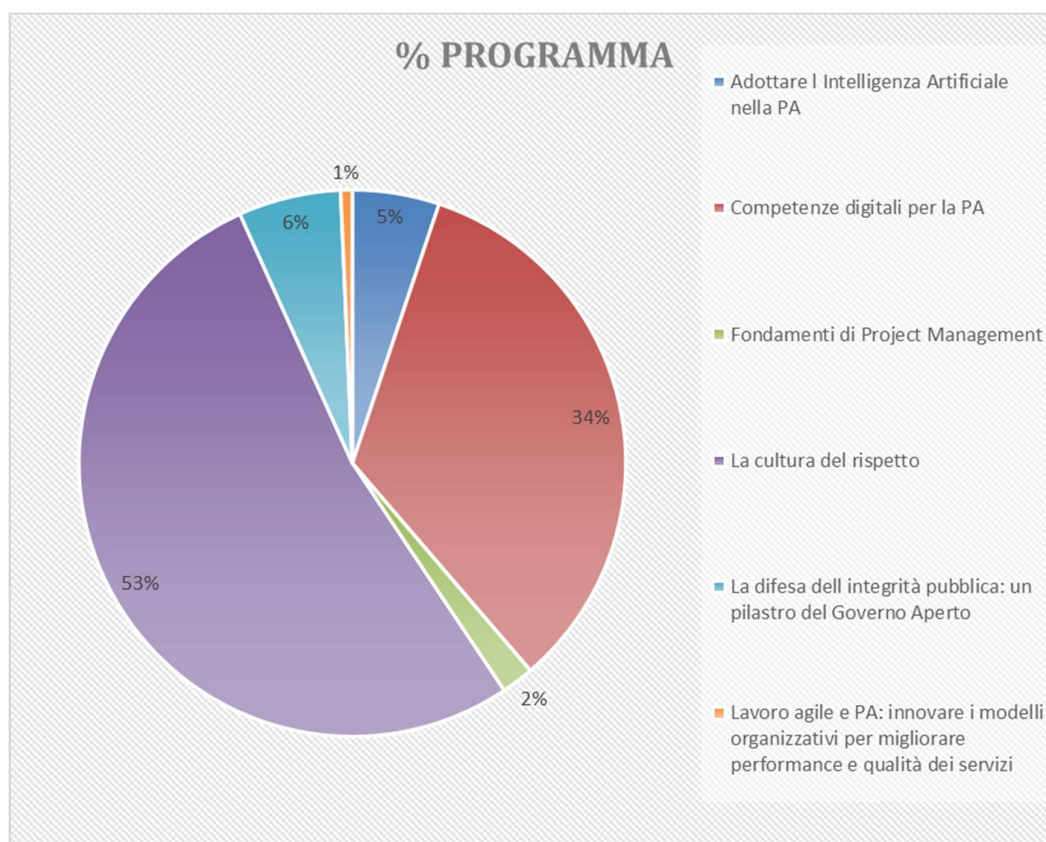
Al 31/12/2025 gli utenti attivi sul portale risultano 138



Nell'anno, oltre alle competenze digitali, è stato assegnato a tutti i dipendenti, nell'ambito dell'area tematica delle "Soft skills" il corso "La Cultura del Rispetto", un programma che mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

| PROGRAMMA SYLLABUS                                                                                   |  | ORE        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA                                                         |  | 38         |
| Competenze digitali per la PA                                                                        |  | 245        |
| Fondamenti di Project Management                                                                     |  | 14         |
| La cultura del rispetto                                                                              |  | 384        |
| La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto                                    |  | 44         |
| Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi |  | 5          |
| <b>Totale complessivo</b>                                                                            |  | <b>730</b> |

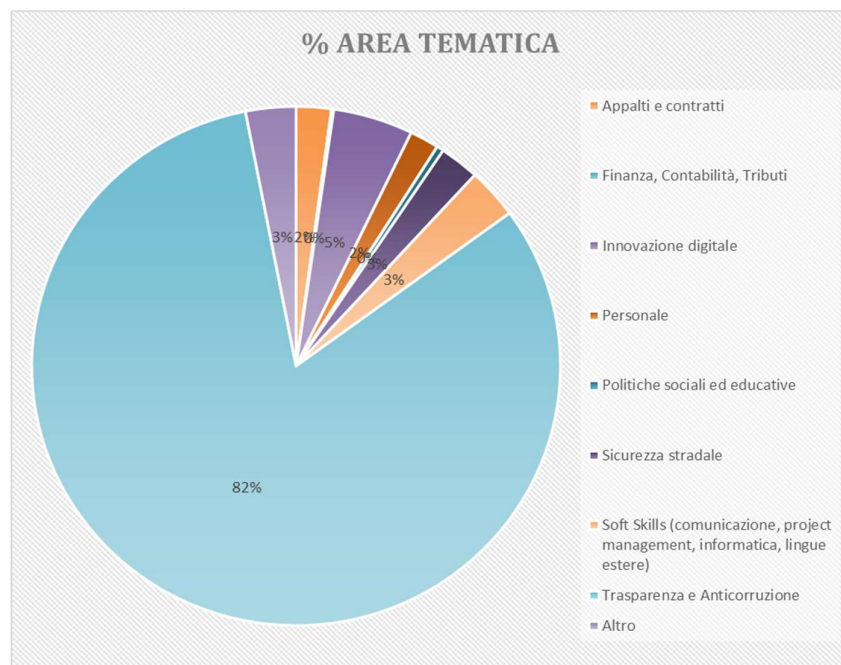
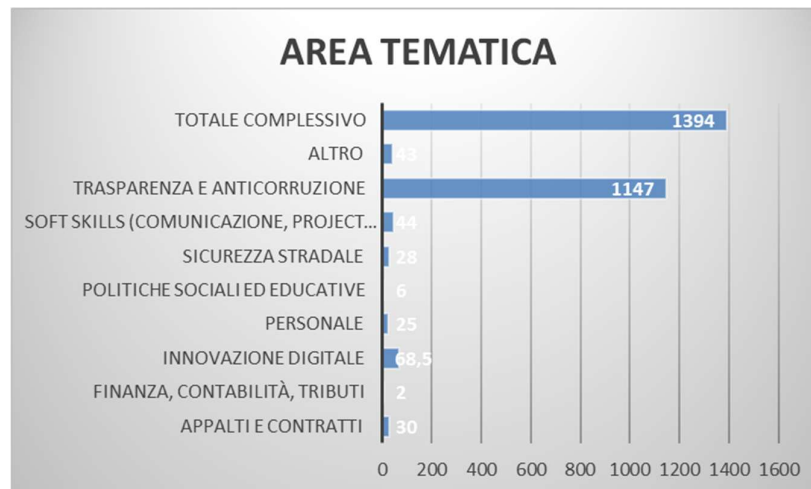




## FORMAZIONE PIATTAFORMA ON DEMAND

Attraverso la piattaforma *on demand* è stata erogata formazione per un totale di 1394 ore così suddivise:

| Area tematica PIATTAFORMA ON DEMAND                                         | ORE         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Appalti e contratti                                                         | 30          |
| Finanza, Contabilità, Tributi                                               | 2           |
| Innovazione digitale                                                        | 68,5        |
| Personale                                                                   | 25          |
| Politiche sociali ed educative                                              | 6           |
| Sicurezza stradale                                                          | 28          |
| Soft Skills (comunicazione, project management, informatica, lingue estere) | 44          |
| Trasparenza e Anticorruzione                                                | 1147        |
| Altro                                                                       | 43          |
| <b>Totale complessivo</b>                                                   | <b>1394</b> |



## ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

### Il progetto “Risorse Umane – Competency Based” e il piano formativo per lo sviluppo delle competenze

A partire dal 2024 la Provincia di Piacenza ha avviato un **percorso strutturato di accompagnamento alla gestione e allo sviluppo del personale secondo il modello *competency-based***, in coerenza con le indicazioni della Funzione Pubblica e con l'evoluzione del sistema professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019–2021.

Il progetto si fonda sull'assunto che le **competenze rappresentano il principale fattore abilitante** per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente e per il miglioramento della qualità dei servizi resi alla collettività.

L'iniziativa ha interessato l'intero **Ente Provincia di Piacenza** ed è stata articolata nelle seguenti fasi:

- definizione e adozione del **Sistema professionale basato sulle competenze**, con riferimento ai nuovi profili professionali;

- realizzazione di un **assessment strutturato delle competenze**, esteso a tutto il personale;
- analisi dei **gap di competenze** rispetto ai profili di ruolo;
- rilevazione dei fabbisogni formativi mediante **schede compilate dai dirigenti**, a partire dagli esiti dell'*assessment*.

Il processo della formazione in ottica *competency-based* si sviluppa in coerenza con il PIAO e si articola in:

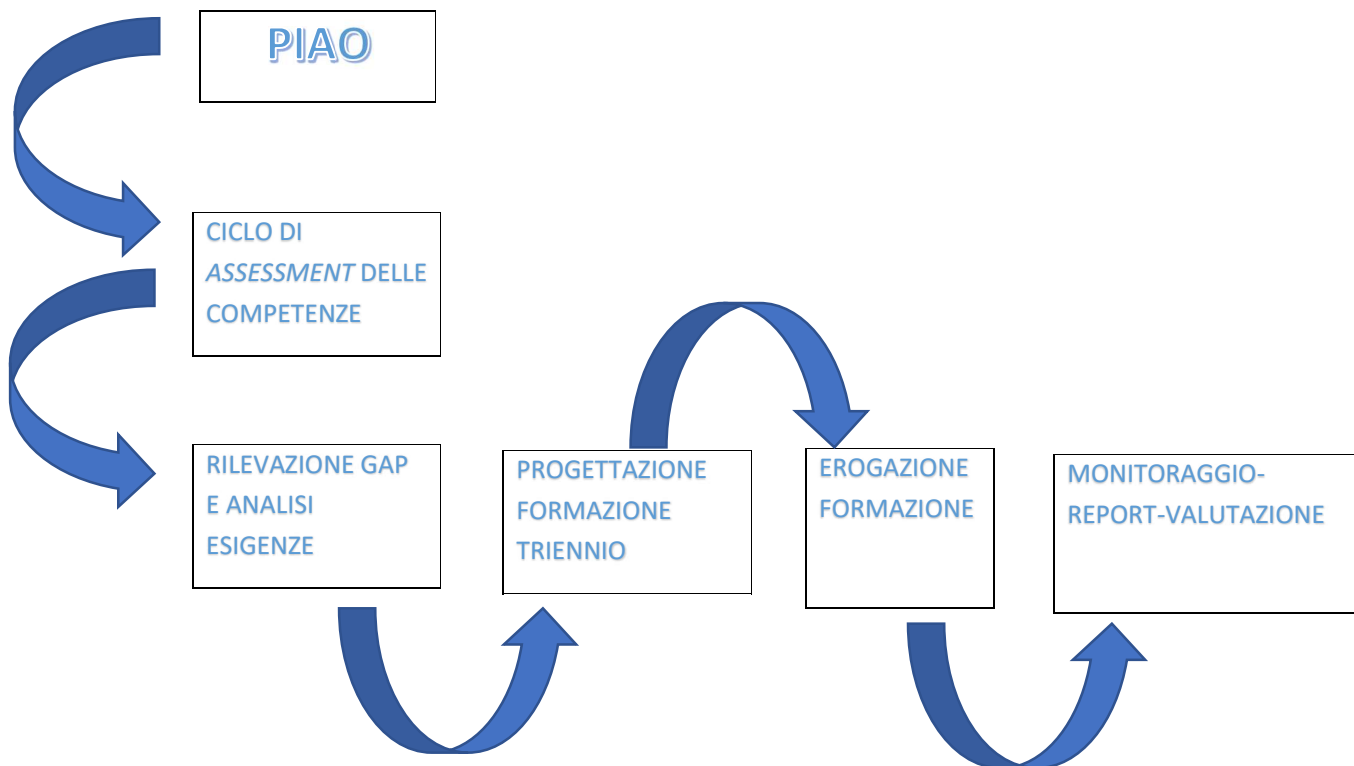
1. individuazione degli indirizzi *strategici e di policy*;
2. analisi dei *gap* di competenze;
3. raccolta e prioritizzazione dei fabbisogni formativi.

Gli esiti dell'*assessment* costituiscono il **presupposto informativo** per la definizione:

- dei **piani di formazione collettivi**, finalizzati allo sviluppo di competenze trasversali e strategiche;
- dei **piani di formazione individuali**, orientati a colmare i gap specifici rilevati.

Il piano formativo triennale è pertanto costruito in modo mirato, selettivo e coerente con le reali esigenze organizzative, superando una logica meramente catalogica della formazione e rafforzando il collegamento tra **sviluppo delle competenze, performance e valore pubblico**.

### Il “ciclo della formazione” della Provincia



Il processo di programmazione della formazione della Provincia di Piacenza, come detto, è strutturato secondo un modello integrato e *competency-based*, che garantisce coerenza tra indirizzi strategici, fabbisogni organizzativi e sviluppo delle competenze.



Il ciclo della formazione si fonda sul Sistema Professionale Basato sulle Competenze e utilizza come principali strumenti:

- il PIAO, quale atto di indirizzo strategico;
- l'*assessment* delle competenze;
- le schede di rilevazione dei fabbisogni formativi

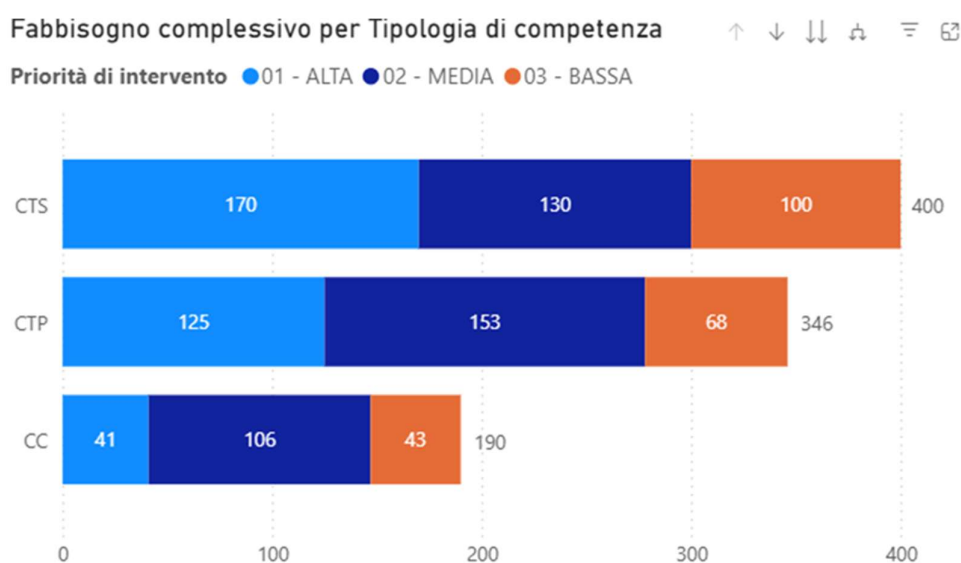
Tale processo consente di pervenire alla definizione di piani di formazione collettivi e individuali, assicurando un utilizzo efficace delle risorse ed un impatto concreto sull'organizzazione.

## Analisi delle esigenze formative

Di seguito la rappresentazione grafica dei risultati del rilevamento dei fabbisogni formativi secondo la nuova logica delle competenze.

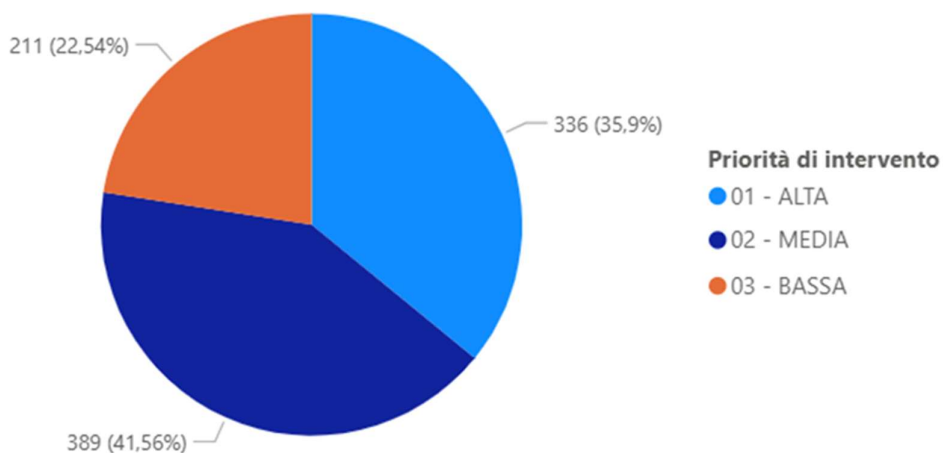
Il primo grafico mostra la suddivisione, per priorità di intervento (alto-medio-basso), delle competenze che si vogliono andare a sviluppare con corsi di formazione. Le competenze sono distinte in:

- CTS (competenze tecnico-specialistiche);
- CTP (competenze tecnico-professionali);
- CC (competenze comportamentali).



Dall'analisi emerge che le priorità sono ripartite percentualmente come segue: alta 35,9%, media 41,56%, bassa 22,54%.

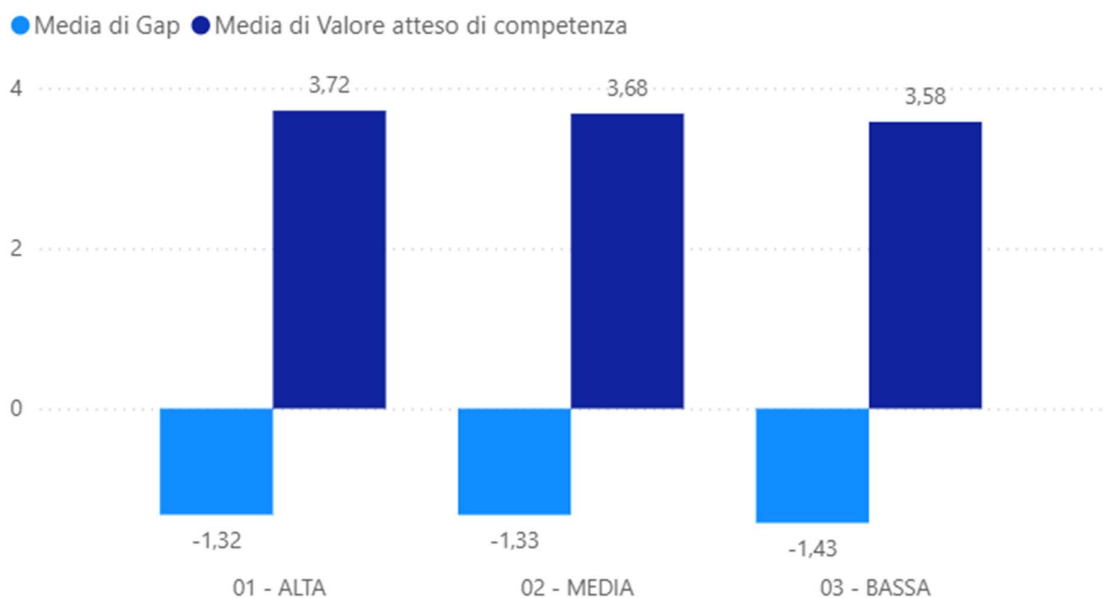
## Fabbisogno complessivo per Priorità di intervento



I GAP formativi rilevati, derivanti dalla differenza tra Valore atteso\* del possesso di ciascuna competenza e valutazione in fase di *assessment*, sono rappresentati nel grafico sottostante; rispetto ad un *grading* da 1 a 4 il valore atteso prevalente, per ciascuna competenza, si attesta su 3 o 4 in base alla rilevanza della competenza per lo specifico profilo professionale.

\* Nel Sistema Professionale il “valore atteso” rappresenta il livello ideale di ciascuna competenza che un profilo professionale dovrebbe possedere per svolgere il proprio ruolo in modo efficace. Si tratta quindi di un benchmark, un livello di riferimento (espresso di solito con un numero da una scala predefinita) utilizzato per: definire il grado ottimale di padronanza di ogni competenza per quel profilo, confrontare tale livello con il livello realmente posseduto dal dipendente, individuare eventuali gap formativi (differenza tra valore atteso e valore rilevato).

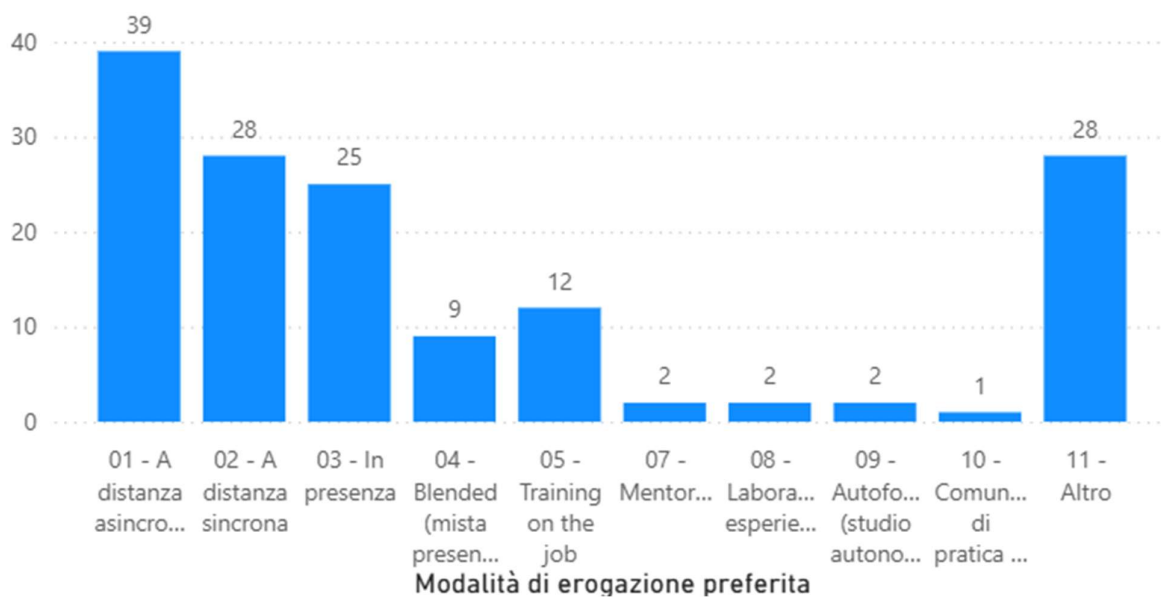
## Media di Gap e Media di Valore atteso di competenza per Priorità di intervento





Emerge che non sempre un GAP maggiore ha avuto una priorità di intervento alta in quanto la lettura del dato va fatta in combinato disposto con l'attività precipua del dipendente che potrebbe non richiedere un approfondimento urgente anche in presenza di un divario maggiore.

**Numero di contenuti formativi richiesti, con priorità ALTA, per Modalità di erogazione**



Nell'ambito delle priorità ALTE (ovvero da soddisfare nel corso del primo anno del Piano formativo – 2026) la modalità di erogazione maggiormente individuata dai dirigenti, relativamente ai contenuti formativi presenti, è stata a distanza asincrona seguita da a distanza sincrona e quindi in presenza.

## Competenze che creano impatto: formare per generare Valore Pubblico

Considerate le dimensioni di Valore Pubblico:

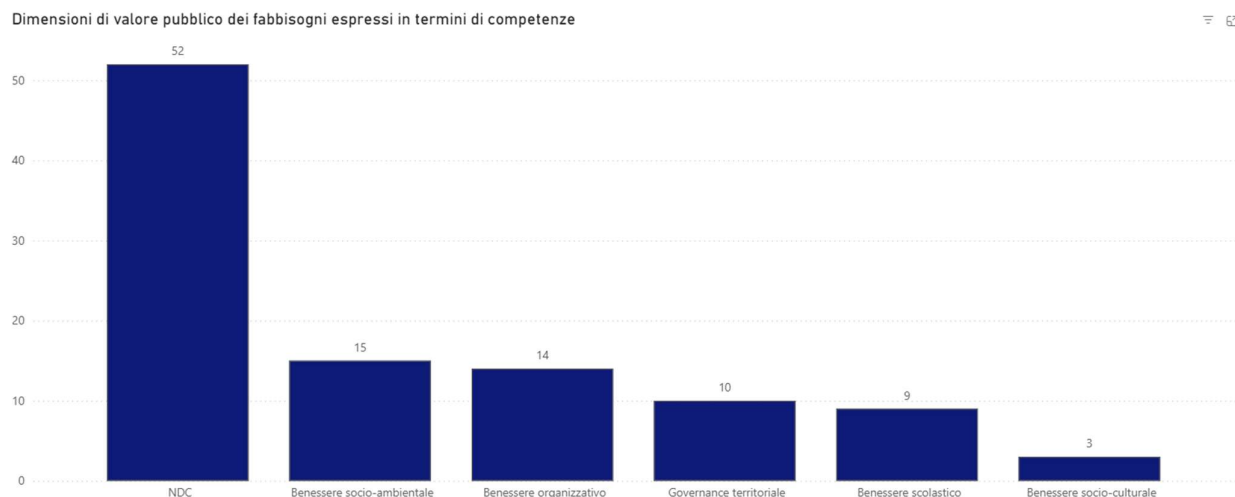


sulle 81 competenze individuate con priorità alta, 29 hanno una correlazione diretta con una o più dimensioni di valore pubblico

| Competenza                                                           | Competenza                                                                                                                      | Competenza                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CC003 - Innovazione                                                  | CTP019 - Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione                                                     | CTS073 - Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale |
| CTP053 - Open Data                                                   | CTS018 - Normativa in materia di edilizia                                                                                       | CTS107 - Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici  |
| CTP017 - Normativa in materia di ambiente                            | CTS019 - Normativa in materia di costruzioni e sismica                                                                          | CTS025 - Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture                               |
| CTP041 - Strumenti e tecnologie informatiche                         | CTS111 - Tecniche e strumenti per la trasformazione digitale                                                                    | CTS021 - Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture                               |
| CTP046 - Comunicazione digitale                                      | CTS005 - Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura                                     | CTS135 - Strumenti e tecniche per gestire situazioni di emergenza                                            |
| CTP033 - Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture            | CTS026 - Analisi tecnica della progettazione stradale                                                                           | CTS154 - Disciplina in materia di circolazione stradale                                                      |
| CTP031 - Analisi e valutazione del rischio                           | CTS013 - Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali | CTS144 - Disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione                                              |
| CTP049 - Codice della strada                                         | CTS129 - Disciplina in materia di attività venatoria                                                                            | CTS153 - Applicazioni e strumenti di IA                                                                      |
| CTP055 - Normativa in materia di Intelligenza artificiale            | CTS058 - Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale                       | CTS057 - Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance                             |
| CTP050 - Strumenti di comunicazione all'interno dell'amministrazione | CTS053 - Strumenti ed applicativi per la gestione del personale                                                                 |                                                                                                              |

| Dimensione di Valore Pubblico  | Competenza                                                                                                                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - Benessere organizzativo    | CC003 - Innovazione                                                                                                             |
|                                | CTP019 - Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione                                                     |
|                                | CTP031 - Analisi e valutazione del rischio                                                                                      |
|                                | CTP041 - Strumenti e tecnologie informatiche                                                                                    |
|                                | CTP046 - Comunicazione digitale                                                                                                 |
|                                | CTP050 - Strumenti di comunicazione all'interno dell'amministrazione                                                            |
|                                | CTP053 - Open Data                                                                                                              |
|                                | CTP055 - Normativa in materia di Intelligenza artificiale                                                                       |
|                                | CTS053 - Strumenti ed applicativi per la gestione del personale                                                                 |
|                                | CTS057 - Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance                                                |
|                                | CTS058 - Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale                       |
|                                | CTS107 - Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici                     |
|                                | CTS111 - Tecniche e strumenti per la trasformazione digitale                                                                    |
|                                | CTS144 - Disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione                                                                 |
|                                | CTS153 - Applicazioni e strumenti di IA                                                                                         |
| 2 - Benessere scolastico       | CC003 - Innovazione                                                                                                             |
|                                | CTP033 - Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture                                                                       |
|                                | CTS013 - Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali |
|                                | CTS018 - Normativa in materia di edilizia                                                                                       |
|                                | CTS019 - Normativa in materia di costruzioni e sismica                                                                          |
|                                | CTS021 - Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture                                                  |
|                                | CTS025 - Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture                                                  |
|                                | CTS073 - Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale                    |
|                                | CTS135 - Strumenti e tecniche per gestire situazioni di emergenza                                                               |
| 3 - Benessere socio-ambientale | CC003 - Innovazione                                                                                                             |
|                                | CTP017 - Normativa in materia di ambiente                                                                                       |
|                                | CTP033 - Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture                                                                       |
|                                | CTP049 - Codice della strada                                                                                                    |
|                                | CTS005 - Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura                                     |
|                                | CTS013 - Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali |
|                                | CTS018 - Normativa in materia di edilizia                                                                                       |
|                                | CTS019 - Normativa in materia di costruzioni e sismica                                                                          |
|                                | CTS021 - Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture                                                  |
|                                | CTS025 - Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture                                                  |
|                                | CTS026 - Analisi tecnica della progettazione stradale                                                                           |
|                                | CTS073 - Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale                    |
|                                | CTS129 - Disciplina in materia di attività venatoria                                                                            |
|                                | CTS135 - Strumenti e tecniche per gestire situazioni di emergenza                                                               |
|                                | CTS154 - Disciplina in materia di circolazione stradale                                                                         |
| 4 - Benessere socio-culturale  | CC003 - Innovazione                                                                                                             |
|                                | CTS073 - Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale                    |
|                                | CTS135 - Strumenti e tecniche per gestire situazioni di emergenza                                                               |
| 5 - Governance territoriale    | CC003 - Innovazione                                                                                                             |
|                                | CTP017 - Normativa in materia di ambiente                                                                                       |
|                                | CTP049 - Codice della strada                                                                                                    |
|                                | CTS005 - Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura                                     |
|                                | CTS013 - Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali |
|                                | CTS026 - Analisi tecnica della progettazione stradale                                                                           |
|                                | CTS073 - Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale                    |
|                                | CTS129 - Disciplina in materia di attività venatoria                                                                            |
|                                | CTS135 - Strumenti e tecniche per gestire situazioni di emergenza                                                               |
|                                | CTS154 - Disciplina in materia di circolazione stradale                                                                         |

L'istogramma rappresenta le varie correlazioni:



NDC (acronimo di non diretta corrispondenza) indica competenze che non sono direttamente correlate ma che possono esserlo comunque indirettamente.

## PROGRAMMAZIONE FORMATIVA PER IL TRIENNIO 2026-2028: LA FORMAZIONE PER COMPETENZE

La sintesi delle esigenze formative suddivise per Profilo Professionale, secondo la nuova classificazione basata sul sistema dei profili, è rappresentata dalla tabella sottostante nella quale, suddivise per annualità, sono indicati gli interventi da programmare sulla base delle competenze corrispondenti.

| Profilo Professionale                                | Competenza                                                                      | 2026     | 2027     | 2028 |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------|
| Esperto/a comunicazione                              | <b>Total</b>                                                                    | <b>2</b> | <b>3</b> |      |
|                                                      | CC027 - Visione strategica                                                      | 1        |          |      |
|                                                      | CTP046 - Comunicazione digitale                                                 |          | 1        |      |
|                                                      | CTS092 - Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media    |          | 1        |      |
|                                                      | CTS094 - Tecniche e strumenti di comunicazione interna                          | 1        |          |      |
|                                                      | CTS098 - Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative |          | 1        |      |
| Esperto/a di analisi dati ed elaborazione statistica | <b>Total</b>                                                                    | <b>3</b> | <b>1</b> |      |
|                                                      | CTP053 - Open Data                                                              | 1        |          |      |
|                                                      | CTP055 - Normativa in materia di Intelligenza artificiale                       |          | 1        |      |
|                                                      | CTS066 - Rilevazione e raccolta dati a fini statistici                          | 1        |          |      |
|                                                      | CTS078 - Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi           | 1        |          |      |

| Profilo Professionale                                                      | Competenza                                                                                  | 2026      | 2027      | 2028      |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Esperto/a di gestione processi e progetti                                  | <b>Total</b>                                                                                | <b>13</b> | <b>10</b> | <b>11</b> |
|                                                                            | CC003 - Innovazione                                                                         |           |           | 1         |
|                                                                            | CC007 - Orientamento al risultato                                                           |           |           | 1         |
|                                                                            | CC020 - Anticipazione e gestione del conflitto                                              |           |           | 1         |
|                                                                            | CC028 - Sviluppo dei collaboratori                                                          |           |           | 1         |
|                                                                            | CTP003 - Normativa e regolamenti degli enti locali                                          | 1         |           |           |
|                                                                            | CTP012 - Normativa in materia di gare e appalti                                             |           | 1         | 1         |
|                                                                            | CTP024 - Gestione documentale                                                               | 2         |           |           |
|                                                                            | CTP030 - Programmazione dei servizi e delle attività                                        |           |           | 1         |
|                                                                            | CTP032 - Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse                              | 2         |           |           |
|                                                                            | CTP034 - Monitoraggio                                                                       | 1         | 2         |           |
|                                                                            | CTP054 - Strumenti di comunicazione con gli stakeholders                                    |           | 2         |           |
|                                                                            | CTP055 - Normativa in materia di Intelligenza artificiale                                   |           | 1         |           |
|                                                                            | CTS024 - Disciplina sui beni demaniali                                                      |           | 1         |           |
|                                                                            | CTS033 - Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica           |           | 1         |           |
|                                                                            | CTS035 - Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare               |           | 1         |           |
|                                                                            | CTS067 - Tecniche e strumenti di redazione atti e regolamenti                               | 1         |           |           |
|                                                                            | CTS069 - Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti                       | 1         |           |           |
|                                                                            | CTS072 - Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse                        |           | 1         |           |
|                                                                            | CTS074 - Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti            | 2         |           | 1         |
|                                                                            | CTS078 - Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi                       |           |           | 1         |
|                                                                            | CTS084 - Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder                       | 1         |           | 1         |
|                                                                            | CTS089 - Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti                       | 2         |           | 1         |
|                                                                            | CTS091 - Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi         |           |           | 1         |
| Esperto/a di pianificazione e gestione economico finanziaria               | <b>Total</b>                                                                                | <b>20</b> | <b>13</b> | <b>17</b> |
|                                                                            | CC001 - Approccio strategico e pensiero prospettico                                         | 2         | 1         |           |
|                                                                            | CC006 - Qualità ed accuratezza                                                              |           |           | 1         |
|                                                                            | CC018 - Negoziazione                                                                        | 2         |           |           |
|                                                                            | CTP003 - Normativa e regolamenti degli enti locali                                          |           |           | 1         |
|                                                                            | CTP024 - Gestione documentale                                                               | 1         |           | 3         |
|                                                                            | CTP026 - Finanza pubblica locale                                                            | 2         | 1         | 1         |
|                                                                            | CTP027 - Programmazione economica                                                           | 1         | 1         |           |
|                                                                            | CTP034 - Monitoraggio                                                                       | 2         |           |           |
|                                                                            | CTP036 - Rendicontazione                                                                    |           | 2         |           |
|                                                                            | CTP048 - Finanza straordinaria e innovativa                                                 | 1         | 1         | 2         |
|                                                                            | CTS060 - Tecniche e strumenti di programmazione finanziaria (budgeting)                     |           | 1         | 1         |
|                                                                            | CTS061 - Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio           | 3         |           |           |
|                                                                            | CTS062 - Tecniche e strumenti di controllo di gestione                                      |           | 2         |           |
|                                                                            | CTS083 - Tecniche e strumenti di fund raising                                               | 2         |           | 2         |
|                                                                            | CTS111 - Tecniche e strumenti per la trasformazione digitale                                | 2         | 1         | 1         |
|                                                                            | CTS116 - Tecniche e strumenti di analisi costi benefici                                     | 2         | 1         |           |
|                                                                            | CTS122 - Tecniche e strumenti di gestione tributaria                                        |           |           | 2         |
|                                                                            | CTS124 - Tecniche e strumenti per il Project financing                                      |           | 1         | 1         |
|                                                                            | CTS138 - Strumenti e tecniche per la gestione dei flussi documentali                        |           | 1         | 2         |
| Esperto/a di polizia provinciale addetto/a al coordinamento e al controllo | <b>Total</b>                                                                                | <b>6</b>  | <b>14</b> | <b>1</b>  |
|                                                                            | CC009 - Leadership                                                                          |           | 1         |           |
|                                                                            | CC023 - Autoefficacia personale                                                             |           | 1         |           |
|                                                                            | CTP004 - Diritto amministrativo                                                             |           | 1         |           |
|                                                                            | CTP015 - Normativa in materia di privacy e protezione dati                                  |           | 1         |           |
|                                                                            | CTP017 - Normativa in materia di ambiente                                                   |           | 2         |           |
|                                                                            | CTP019 - Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione                 | 1         | 1         |           |
|                                                                            | CTP023 - Organizzazione del lavoro                                                          |           | 2         |           |
|                                                                            | CTP024 - Gestione documentale                                                               |           | 1         | 1         |
|                                                                            | CTP049 - Codice della strada                                                                | 1         |           |           |
|                                                                            | CTS005 - Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura | 1         | 1         |           |
|                                                                            | CTS077 - Tecniche e strumenti di controllo e vigilanza                                      | 2         |           |           |
|                                                                            | CTS129 - Disciplina in materia di attività venatoria                                        |           | 1         |           |
|                                                                            | CTS135 - Strumenti e tecniche per gestire situazioni di emergenza                           | 1         | 1         |           |
|                                                                            | CTS136 - Strumenti e tecniche per la gestione del primo soccorso                            |           | 1         |           |

| Profilo Professionale                                          | Competenza                                                                                                | 2026      | 2027      | 2028      |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Esperto/a di progettazione e gestione progetti/servizi tecnici | <b>Total</b>                                                                                              | <b>41</b> | <b>92</b> | <b>46</b> |
|                                                                | CC004 - Decisione                                                                                         |           | 1         | 1         |
|                                                                | CC006 - Qualità ed accuratezza                                                                            |           | 5         | 3         |
|                                                                | CC007 - Orientamento al risultato                                                                         | 1         | 6         | 2         |
|                                                                | CC011 - Lavorare in team                                                                                  |           | 5         | 1         |
|                                                                | CC012 - Problem solving                                                                                   |           | 7         | 1         |
|                                                                | CC024 - Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo                                                  |           | 5         | 3         |
|                                                                | CC026 - Sviluppo professionale                                                                            |           | 1         | 1         |
|                                                                | CTP011 - Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro                                             |           | 4         | 1         |
|                                                                | CTP017 - Normativa in materia di ambiente                                                                 |           | 6         | 4         |
|                                                                | CTP030 - Programmazione dei servizi e delle attività                                                      |           | 3         | 6         |
|                                                                | CTP031 - Analisi e valutazione del rischio                                                                | 1         | 8         | 2         |
|                                                                | CTP032 - Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse                                            | 4         | 5         |           |
|                                                                | CTP033 - Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture                                                 | 8         | 1         | 1         |
|                                                                | CTP049 - Codice della strada                                                                              |           | 3         |           |
|                                                                | CTP050 - Strumenti di comunicazione all'interno dell'amministrazione                                      |           |           | 1         |
|                                                                | CTP054 - Strumenti di comunicazione con gli stakeholders                                                  |           | 1         | 2         |
|                                                                | CTS019 - Normativa in materia di costruzioni e sismica                                                    | 2         | 2         | 5         |
|                                                                | CTS020 - Tecniche e strumenti di gestione e conduzione di cantieri                                        | 11        |           | 1         |
|                                                                | CTS021 - Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture                            | 2         | 8         | 1         |
|                                                                | CTS025 - Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture                            | 11        |           |           |
|                                                                | CTS066 - Rilevazione e raccolta dati a fini statistici                                                    | 1         | 4         | 5         |
|                                                                | CTS077 - Tecniche e strumenti di controllo e vigilanza                                                    |           | 5         | 1         |
|                                                                | CTS081 - Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità                                                   |           | 7         | 2         |
|                                                                | CTS103 - Tecniche e strumenti di collaudo                                                                 |           | 4         | 1         |
|                                                                | CTS138 - Strumenti e tecniche per la gestione dei flussi documentali                                      |           | 1         | 1         |
| Esperto/a digital innovation                                   | <b>Total</b>                                                                                              | <b>2</b>  |           |           |
|                                                                | CC003 - Innovazione                                                                                       | 1         |           |           |
|                                                                | CC005 - Apertura al cambiamento                                                                           | 1         |           |           |
| Esperto/a giuridico amministrativo/a                           | <b>Total</b>                                                                                              | <b>32</b> | <b>29</b> | <b>13</b> |
|                                                                | CC002 - Flessibilità                                                                                      | 1         | 1         |           |
|                                                                | CC006 - Qualità ed accuratezza                                                                            | 1         |           |           |
|                                                                | CC014 - Programmazione del lavoro e gestione del team                                                     |           | 2         |           |
|                                                                | CC027 - Visione strategica                                                                                | 1         |           | 1         |
|                                                                | CTP003 - Normativa e regolamenti degli enti locali                                                        | 2         | 3         |           |
|                                                                | CTP021 - Codice dei contratti pubblici                                                                    | 8         | 2         |           |
|                                                                | CTP022 - Redazione atti amministrativi                                                                    | 2         | 2         |           |
|                                                                | CTP024 - Gestione documentale                                                                             | 2         | 5         | 2         |
|                                                                | CTP041 - Strumenti e tecnologie informatiche                                                              | 1         |           |           |
|                                                                | CTP050 - Strumenti di comunicazione all'interno dell'amministrazione                                      |           | 1         |           |
|                                                                | CTP055 - Normativa in materia di Intelligenza artificiale                                                 | 3         | 1         |           |
|                                                                | CTS054 - Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali          |           |           | 2         |
|                                                                | CTS055 - Tecniche e strumenti di assessment delle competenze                                              |           | 1         |           |
|                                                                | CTS056 - Tecniche e strumenti di amministrazione del personale                                            |           |           | 1         |
|                                                                | CTS057 - Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance                          | 1         | 2         |           |
|                                                                | CTS058 - Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale | 1         |           |           |
|                                                                | CTS063 - Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara                                       | 2         | 1         |           |
|                                                                | CTS064 - Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisto di servizi e forniture             |           | 1         |           |
|                                                                | CTS065 - Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture                             | 1         | 1         |           |
|                                                                | CTS069 - Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti                                     |           |           | 1         |
|                                                                | CTS070 - Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse                                           |           |           | 1         |
|                                                                | CTS074 - Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti                          | 1         |           |           |
|                                                                | CTS078 - Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi                                     |           | 2         | 1         |
|                                                                | CTS085 - Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato                                     | 1         |           |           |
|                                                                | CTS089 - Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti                                     |           |           | 1         |
|                                                                | CTS110 - Strumenti ed applicativi per la gestione del protocollo e degli atti                             |           |           | 1         |
|                                                                | CTS131 - Tecniche e strumenti per pianificazione e gestione procedure concorsuali                         |           | 1         |           |
|                                                                | CTS138 - Strumenti e tecniche per la gestione dei flussi documentali                                      |           | 1         |           |
|                                                                | CTS139 - Disciplina in materia di gestione del contenzioso                                                | 1         |           | 1         |
|                                                                | CTS144 - Disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione                                           | 3         | 1         |           |
|                                                                | CTS151 - Intelligenza Artificiale e Machine Learning                                                      |           | 1         | 1         |

| Profilo Professionale                            | Competenza                                                                                                   | 2026      | 2027      | 2028      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Esperto/a pianificazione e sviluppo territoriale | <b>Total</b>                                                                                                 | <b>18</b> | <b>13</b> | <b>4</b>  |
|                                                  | CC004 - Decisione                                                                                            |           | 1         |           |
|                                                  | CC018 - Negoziazione                                                                                         | 1         |           |           |
|                                                  | CC024 - Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo                                                     | 1         |           |           |
|                                                  | CC027 - Visione strategica                                                                                   | 1         |           |           |
|                                                  | CTP003 - Normativa e regolamenti degli enti locali                                                           | 1         |           |           |
|                                                  | CTP017 - Normativa in materia di ambiente                                                                    | 2         | 1         |           |
|                                                  | CTP024 - Gestione documentale                                                                                |           |           | 2         |
|                                                  | CTP025 - Tecniche e strumenti di governance                                                                  | 3         |           | 1         |
|                                                  | CTP027 - Programmazione economica                                                                            | 1         |           |           |
|                                                  | CTP031 - Analisi e valutazione del rischio                                                                   |           | 1         |           |
|                                                  | CTP053 - Open Data                                                                                           | 4         | 2         |           |
|                                                  | CTP054 - Strumenti di comunicazione con gli stakeholders                                                     | 1         |           |           |
|                                                  | CTS007 - Disciplina in materia di tutela della biodiversità e sviluppo sostenibile                           |           | 1         |           |
|                                                  | CTS012 - Disciplina in materia di gestione di rifiuti                                                        |           | 1         |           |
|                                                  | CTS023 - Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica                                 |           | 1         |           |
|                                                  | CTS028 - Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale                                  |           | 1         |           |
|                                                  | CTS066 - Rilevazione e raccolta dati a fini statistici                                                       | 1         |           |           |
|                                                  | CTS073 - Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale | 2         | 1         |           |
|                                                  | CTS119 - Tecniche e strumenti di pianificazione strategica                                                   |           | 1         | 1         |
| Istruttore/trice agente di polizia provinciale   | <b>Total</b>                                                                                                 | <b>28</b> | <b>59</b> | <b>14</b> |
|                                                  | CC009 - Leadership                                                                                           |           | 2         | 1         |
|                                                  | CC012 - Problem solving                                                                                      |           | 4         | 1         |
|                                                  | CC015 - Comunicazione ed ascolto                                                                             |           | 6         | 2         |
|                                                  | CC018 - Negoziazione                                                                                         |           | 2         | 1         |
|                                                  | CC019 - Orientamento agli utenti/clienti                                                                     | 1         | 5         |           |
|                                                  | CC023 - Autoefficacia personale                                                                              |           | 3         | 1         |
|                                                  | CC026 - Sviluppo professionale                                                                               |           | 1         | 1         |
|                                                  | CTP003 - Normativa e regolamenti degli enti locali                                                           |           | 7         |           |
|                                                  | CTP006 - Diritto penale                                                                                      | 1         | 3         |           |
|                                                  | CTP019 - Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione                                  | 1         | 10        |           |
|                                                  | CTP022 - Redazione atti amministrativi                                                                       | 1         | 1         | 6         |
|                                                  | CTP037 - Vigilanza e controllo                                                                               |           | 1         |           |
|                                                  | CTP041 - Strumenti e tecnologie informatiche                                                                 | 1         | 2         |           |
|                                                  | CTP049 - Codice della strada                                                                                 | 4         |           |           |
|                                                  | CTS005 - Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura                  | 10        |           |           |
|                                                  | CTS077 - Tecniche e strumenti di controllo e vigilanza                                                       | 6         |           | 1         |
|                                                  | CTS115 - Tecniche e strumenti per la guida e manutenzione automezzi                                          |           | 1         |           |
|                                                  | CTS123 - Disciplina in materia di sicurezza e legalità                                                       |           | 2         |           |
| Istruttore/trice comunicazione                   | CTS129 - Disciplina in materia di attività venatoria                                                         | 1         | 3         |           |
|                                                  | CTS135 - Strumenti e tecniche per gestire situazioni di emergenza                                            | 2         | 2         |           |
|                                                  | CTS136 - Strumenti e tecniche per la gestione del primo soccorso                                             |           | 4         |           |
|                                                  | <b>Total</b>                                                                                                 | <b>2</b>  | <b>3</b>  |           |
|                                                  | CC015 - Comunicazione ed ascolto                                                                             | 1         |           |           |
|                                                  | CTP015 - Normativa in materia di privacy e protezione dati                                                   |           | 1         |           |
| Istruttore/trice economico finanziario           | CTP042 - Strumenti web                                                                                       |           | 1         |           |
|                                                  | CTP046 - Comunicazione digitale                                                                              | 1         |           |           |
|                                                  | CTS099 - Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni                                                         |           | 1         |           |
|                                                  | <b>Total</b>                                                                                                 | <b>7</b>  |           | <b>6</b>  |
|                                                  | CC020 - Anticipazione e gestione del conflitto                                                               | 1         |           |           |
|                                                  | CC029 - Ottimizzazione delle risorse                                                                         |           |           | 1         |
|                                                  | CTP028 - Analisi economico - finanziaria                                                                     | 1         |           |           |
|                                                  | CTP029 - Contabilità pubblica                                                                                | 1         |           |           |
|                                                  | CTP041 - Strumenti e tecnologie informatiche                                                                 | 1         |           |           |
|                                                  | CTP050 - Strumenti di comunicazione all'interno dell'amministrazione                                         |           |           | 1         |
|                                                  | CTS060 - Tecniche e strumenti di programmazione finanziaria (budgeting)                                      | 1         |           | 1         |
|                                                  | CTS061 - Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio                            |           |           | 2         |
|                                                  | CTS069 - Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti                                        |           |           | 1         |
|                                                  | CTS076 - Tecniche e strumenti per i controlli interni                                                        | 2         |           |           |

| Profilo Professionale                              | Competenza                                                                                                                      | 2026      | 2027      | 2028      |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Istruttore/trice giuridico amministrativo/a        | <b>Total</b>                                                                                                                    | <b>53</b> | <b>67</b> | <b>40</b> |
|                                                    | CC007 - Orientamento al risultato                                                                                               | 1         | 5         | 1         |
|                                                    | CC010 - Organizzazione del lavoro e gestione del tempo                                                                          |           | 2         | 1         |
|                                                    | CC011 - Lavorare in team                                                                                                        | 1         | 1         |           |
|                                                    | CC017 - Integrazione                                                                                                            |           |           | 1         |
|                                                    | CC026 - Sviluppo professionale                                                                                                  |           | 3         | 5         |
|                                                    | CTP012 - Normativa in materia di gare e appalti                                                                                 |           | 2         |           |
|                                                    | CTP022 - Redazione atti amministrativi                                                                                          | 11        | 7         | 1         |
|                                                    | CTP024 - Gestione documentale                                                                                                   | 6         | 8         | 1         |
|                                                    | CTP041 - Strumenti e tecnologie informatiche                                                                                    | 4         | 6         | 1         |
|                                                    | CTP050 - Strumenti di comunicazione all'interno dell'amministrazione                                                            |           | 3         | 3         |
|                                                    | CTP054 - Strumenti di comunicazione con gli stakeholders                                                                        |           |           | 2         |
|                                                    | CTS053 - Strumenti ed applicativi per la gestione del personale                                                                 | 1         |           |           |
|                                                    | CTS056 - Tecniche e strumenti di amministrazione del personale                                                                  |           | 1         |           |
|                                                    | CTS063 - Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara                                                             | 5         |           |           |
|                                                    | CTS064 - Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisto di servizi e forniture                                   | 1         |           |           |
|                                                    | CTS065 - Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture                                                   | 3         |           |           |
|                                                    | CTS068 - Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari                                                                | 1         | 3         | 6         |
|                                                    | CTS069 - Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti                                                           | 9         | 6         | 3         |
|                                                    | CTS072 - Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse                                                            | 3         | 4         | 5         |
|                                                    | CTS076 - Tecniche e strumenti per i controlli interni                                                                           | 1         | 5         | 3         |
|                                                    | CTS085 - Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato                                                           | 1         |           |           |
|                                                    | CTS104 - Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line                                                              |           | 1         | 4         |
|                                                    | CTS110 - Strumenti ed applicativi per la gestione del protocollo e degli atti                                                   | 2         | 4         | 2         |
|                                                    | CTS153 - Applicazioni e strumenti di IA                                                                                         | 3         | 6         | 1         |
| Istruttore/trice operativo/a - assistente stradale | <b>Total</b>                                                                                                                    | <b>15</b> | <b>21</b> | <b>5</b>  |
|                                                    | CC002 - Flessibilità                                                                                                            |           | 1         |           |
|                                                    | CC007 - Orientamento al risultato                                                                                               | 1         | 4         |           |
|                                                    | CC011 - Lavorare in team                                                                                                        | 2         | 2         |           |
|                                                    | CC012 - Problem solving                                                                                                         |           | 1         |           |
|                                                    | CTP011 - Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro                                                                   |           | 2         |           |
|                                                    | CTP017 - Normativa in materia di ambiente                                                                                       | 1         | 2         | 1         |
|                                                    | CTP032 - Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse                                                                  |           | 2         |           |
|                                                    | CTP037 - Vigilanza e controllo                                                                                                  | 1         | 2         |           |
|                                                    | CTP043 - Applicativi informatici                                                                                                |           | 2         |           |
|                                                    | CTP049 - Codice della strada                                                                                                    | 6         |           |           |
|                                                    | CTS013 - Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali | 2         | 1         |           |
|                                                    | CTS069 - Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti                                                           | 2         | 1         | 4         |
|                                                    | CTS125 - Tecniche di utilizzo strumenti ed apparecchiature di lavoro                                                            |           | 1         |           |
| Istruttore/trice sistemi informativi               | <b>Total</b>                                                                                                                    | <b>2</b>  | <b>1</b>  |           |
|                                                    | CC006 - Qualità ed accuratezza                                                                                                  | 1         |           |           |
|                                                    | CC011 - Lavorare in team                                                                                                        |           | 1         |           |
|                                                    | CTS107 - Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici                     | 1         |           |           |
| Istruttore/trice tecnico/a                         | <b>Total</b>                                                                                                                    | <b>41</b> | <b>41</b> | <b>31</b> |
|                                                    | CC006 - Qualità ed accuratezza                                                                                                  |           | 3         | 3         |
|                                                    | CC007 - Orientamento al risultato                                                                                               | 3         | 3         | 2         |
|                                                    | CC011 - Lavorare in team                                                                                                        | 2         | 3         |           |
|                                                    | CC019 - Orientamento agli utenti/clienti                                                                                        | 1         | 4         |           |
|                                                    | CC024 - Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo                                                                        |           | 1         | 1         |
|                                                    | CTP017 - Normativa in materia di ambiente                                                                                       | 6         | 4         | 3         |
|                                                    | CTP032 - Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse                                                                  |           | 5         | 2         |
|                                                    | CTP033 - Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture                                                                       | 7         | 2         | 1         |
|                                                    | CTP037 - Vigilanza e controllo                                                                                                  | 1         | 3         | 3         |
|                                                    | CTP052 - Strumenti di autenticazione digitale                                                                                   |           |           | 2         |
|                                                    | CTS011 - Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali                                                 |           | 4         | 2         |
|                                                    | CTS016 - Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale                                                              |           |           | 4         |
|                                                    | CTS019 - Normativa in materia di costruzioni e sismica                                                                          |           | 1         | 6         |
|                                                    | CTS020 - Tecniche e strumenti di gestione e conduzione di cantieri                                                              | 11        |           |           |
|                                                    | CTS025 - Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture                                                  | 7         | 2         |           |
|                                                    | CTS026 - Analisi tecnica della progettazione stradale                                                                           | 3         | 3         |           |
|                                                    | CTS033 - Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica                                               |           | 2         | 1         |
|                                                    | CTS077 - Tecniche e strumenti di controllo e vigilanza                                                                          |           | 1         | 1         |



| Profilo Professionale                                   | Competenza                                                                                                                      | 2026      | 2027      | 2028      |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Operatore/trice esperto/a in servizi interni ed esterni | <b>Total</b>                                                                                                                    | <b>51</b> | <b>22</b> | <b>23</b> |
|                                                         | CC007 - Orientamento al risultato                                                                                               | 1         | 1         | 1         |
|                                                         | CC011 - Lavorare in team                                                                                                        | 6         | 5         | 1         |
|                                                         | CC019 - Orientamento agli utenti/clienti                                                                                        | 5         | 6         |           |
|                                                         | CC023 - Autoefficacia personale                                                                                                 |           |           | 1         |
|                                                         | CTP034 - Monitoraggio                                                                                                           | 1         | 1         | 3         |
|                                                         | CTP037 - Vigilanza e controllo                                                                                                  | 2         | 2         | 1         |
|                                                         | CTP041 - Strumenti e tecnologie informatiche                                                                                    | 6         | 3         | 1         |
|                                                         | CTP050 - Strumenti di comunicazione all'interno dell'amministrazione                                                            | 2         | 1         | 4         |
|                                                         | CTS013 - Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali | 4         |           |           |
|                                                         | CTS018 - Normativa in materia di edilizia                                                                                       | 4         |           | 9         |
|                                                         | CTS020 - Tecniche e strumenti di gestione e conduzione di cantieri                                                              | 7         |           |           |
|                                                         | CTS068 - Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari                                                                | 2         |           |           |
|                                                         | CTS069 - Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti                                                           | 2         | 1         | 2         |
|                                                         | CTS110 - Strumenti ed applicativi per la gestione del protocollo e degli atti                                                   | 3         | 2         |           |
|                                                         | CTS125 - Tecniche di utilizzo strumenti ed apparecchiature di lavoro                                                            | 2         |           |           |
|                                                         | CTS138 - Strumenti e tecniche per la gestione dei flussi documentali                                                            | 3         |           |           |
|                                                         | CTS154 - Disciplina in materia di circolazione stradale                                                                         | 1         |           |           |

#### PROGRAMMAZIONE FORMATIVA PER IL TRIENNIO 2026-2028: LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Specifiche sezioni del Piano sono 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 esaurientemente, 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 2025, 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 2025 sono stati organizzati diversi eventi formativi aperti anche agli enti del territorio.

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.

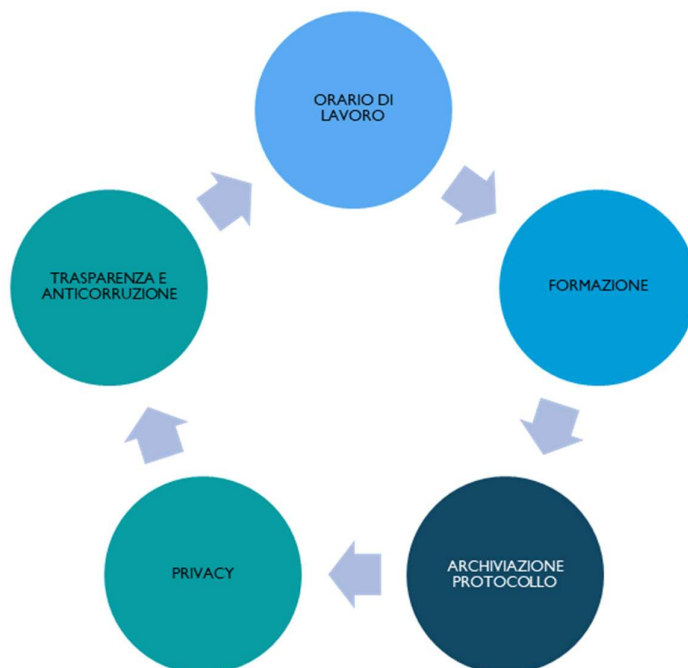
L'integrazione efficace dei nuovi dipendenti in un ente locale è essenziale per garantire che essi possano contribuire in modo significativo e rapido agli obiettivi dell'organizzazione. Un programma di formazione ben strutturato per l'*Onboarding* migliora l'adattamento, aumenta la motivazione e riduce il *turnover* del personale.

A partire dal 2025 è stato strutturato un Programma formativo in pillole per i neoassunti con i seguenti obiettivi:

- Fornire una comprensione chiara delle missioni e dei valori dell'ente locale
- Orientare i nuovi dipendenti sui processi, le politiche e le procedure interne
- Facilitare la conoscenza delle principali normative e leggi locali applicabili
- Promuovere un ambiente di lavoro collaborativo e inclusivo
- Incoraggiare lo sviluppo professionale e le opportunità di crescita

Struttura del Programma di *Onboarding*:

- Presentazione dell'organizzazione e della sua struttura (Organigramma – Funzionigramma):
- I valori e la missione dell'ente.
- Introduzione ai sistemi informatici e alle risorse tecnologiche:
  - Applicativo ADS principali funzioni;
  - Panoramica pacchetto office e strumenti di *collaboration*;
  - Intranet della Provincia di Piacenza: contenuti.
- Formazione pillole: Orario di lavoro - Formazione- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Privacy-Protocollo.



Sarà prevista anche una sessione con focus bilancio per le edizioni che si andranno a programmare.

Le aree sono state scelte per poter restituire ai neoassunti una sintesi delle principali tematiche che andranno ad affrontare in ambito di ente locale-Provincia.

Le risorse a supporto sono state:

- Manuali operativi e circolari/normative;
- Presentazioni Power point;
- Accesso a corsi di formazione online su *intranet* e Piattaforma

Un programma di formazione per l'*onboarding* ben pianificato e attuato è fondamentale per l'integrazione efficace dei nuovi dipendenti: questo non solo migliora la loro esperienza iniziale, ma contribuisce anche a creare un ambiente di lavoro positivo e produttivo, che favorisce la crescita personale e professionale di tutti i membri dell'organizzazione.

## **SICUREZZA SUL LAVORO**

La formazione sulla sicurezza sul lavoro è di fondamentale importanza per garantire un ambiente di lavoro sicuro e conforme alle normative vigenti. Essa non solo contribuisce a prevenire incidenti ed infortuni, ma promuove anche una vera e propria cultura della sicurezza all'interno dell'organizzazione. La formazione è essenziale per sensibilizzare i dipendenti sui rischi presenti nel loro ambiente di lavoro e sulle misure preventive da adottare.

Inoltre, un'adeguata formazione migliora la consapevolezza dei lavoratori proteggendo non solo la loro salute ed il benessere, ma contribuendo anche a creare un clima di fiducia e collaborazione.

In Provincia 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 SICUREZZA TRIENNIO 2026 - 2028

| TIPOLOGIA CORSO                                                                                                                        | DURATA CORSO | PERSONALE COINVOLTO                                    | 2026 | 2027 | 2028 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|
| Corso formazione generale lavoratori neoassunti                                                                                        | 4 h          | Personale neo assunto                                  | 5    | 5    | 5    |
| Corso formazione specifica lavoratori neoassunti aziende rischio medio                                                                 | 8 h          | Personale neo assunto                                  | 19   | 5    | 5    |
| Corso aggiornamento formazione specifica lavoratori aziende rischio medio                                                              | 6 h          | Tutto il personale                                     | 30   | 60   | 19   |
| Corso base per Dirigenti/preposti                                                                                                      | 16 h         | Dirigenti/E.Q.                                         | 2    | 0    | 0    |
| Corso aggiornamento Dirigenti/preposti                                                                                                 | 6 h          | Dirigenti/E.Q.                                         | 0    | 6    | 0    |
| Corso primo soccorso per aziende di gruppo A                                                                                           | 16 h         | Nuovo personale addetto alla squadra di primo soccorso | 5    | 5    | 5    |
| Aggiornamento primo soccorso per aziende di gruppo A                                                                                   | 6 h          | Personale della squadra di primo soccorso              | 5    | 0    | 10   |
| Corso antincendio rischio medio                                                                                                        | 8 h          | Nuovo personale addetto alla squadra antincendio       | 5    | 5    | 5    |
| Corso aggiornamento addetti antincendio rischio medio                                                                                  | 5 h          | Personale della squadra antincendio                    | 0    | 17   | 0    |
| Defibrillatore                                                                                                                         | 5 h          | Personale della squadra di primo soccorso              | 5    | 5    | 5    |
| Corso per preposti addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività | 12 h         | Personale addetto manutenzione strade                  | 5    | 0    | 0    |
| Corso di aggiornamento per lavoratori addetti alle attività di apposizione e rimozione della segnaletica stradale                      | 6 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 0    | 17   | 0    |
| Preposto alla sicurezza                                                                                                                | 6 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 3    | 0    | 0    |
| Carrelli elevatori - aggiornamento                                                                                                     | 4 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 5    | 0    | 0    |
| Trattori a ruote - aggiornamento                                                                                                       | 4 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 3    | 0    | 0    |
| Escavatori, terne                                                                                                                      | 16 h         | Personale addetto manutenzione strade                  | 11   | 0    | 0    |
| Escavatori, terne - aggiornamento                                                                                                      | 4 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 7    | 0    | 0    |
| Corso utilizzo motosega - aggiornamento                                                                                                | 4 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 0    | 17   | 0    |
| Formazione e Addestramento all'utilizzo di DPI di III categoria                                                                        | 8 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 6    | 0    | 0    |
| Formazione e Addestramento all'utilizzo di DPI di III categoria -                                                                      | 4 h          | Personale addetto manutenzione strade                  | 0    | 16   | 0    |

## 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.

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; nel corso del 2025 è stato erogato a tutti i dipendenti il corso: "Etica pubblica e codice di comportamento".

Relativamente all'ambito trasparenza-anticorruzione nel 2025 è stata erogata a tutto il personale, tramite la Piattaforma On demand formazione ad oggetto: "La disciplina sull'accesso ai documenti" - "Anticorruzione, trasparenza e accesso civico" - "Antiriciclaggio".

Per il triennio 2026-2028 verrà approntata una formazione sempre più specifica su questi temi attraverso corsi aggiornati, in modalità sincrona e asincrona, presenti nell'offerta formativa del catalogo della Piattaforma.

## 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 2025 sono stati organizzati corsi formativi in modalità da remoto in diretta a tutto il personale: relatore il DPO della Provincia e il focus il trattamento dei dati e le relative criticità.

Per dirigenti e responsabili il corso, in presenza, ha avuto ad oggetto un approfondimento sui più recenti provvedimenti del Garante della Privacy.

Per il triennio 2026-2028 sono previste sessioni formative annuali in collaborazione con il DPO oltre a formazione specifica per neoassunti presente in intranet e tramite *onboarding*.

## 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.

Il tema sempre più attuale e significativo dell’Intelligenza Artificiale verrà approfondito, nel triennio 2026-2028, attraverso corsi in diretta somministrati a tutti i dipendenti da parte dell’IT provinciale oltre ai corsi specifici su Piattaforma e sul portale Syllabus.

## FORMAZIONE TRASVERSALE

Nel 2025 l’ente ha completato un **corso di Inglese** di 30 ore per 20 settimane, strutturato su 5 livelli (*Starters-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.

Alla fine del percorso formativo i dipendenti che lo hanno scelto, hanno effettuato 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).

Nel corso del 2025 è stato somministrato a tutti i dipendenti un questionario per indagare il benessere organizzativo dell’ente. Come restituzione ai dipendenti è stato organizzato un incontro formativo, in modalità mista presenza/remoto, dove sono stati analizzati i risultati con la partecipazione di esperti della materia: un momento importante e di stimolo per ulteriori azioni di benessere in sinergia con il Comitato Unico di Garanzia e con la Consiglieria di Parità.

Sono previsti anche per il triennio 2026-2028 percorsi formativi volti al miglioramento del clima oltre che a, a supporto dell’analisi di *assessment* effettuata, di miglioramento delle competenze comportamentali.

## LAVORO AGILE

A supporto del consolidamento del Lavoro Agile ed in linea con i percorsi già realizzati, si prevedono interventi formativi più mirati atti a sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile, in particolare in coerenza con quanto individuato in sede di *assessment* e di rilevamento dei fabbisogni. Questi includono:

- ✓ Competenze digitali, come l'uso di strumenti di IA, software di gestione progetti, piattaforme di collaborazione online e strumenti di analisi dei dati;
- ✓ Capacità di lavorare per obiettivi e rendicontazione delle attività svolte;
- ✓ Competenze trasversali, come comunicazione efficace, problem solving, adattamento e gestione del tempo.

## 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 2025 i corsi Valore Pa che hanno visto la partecipazione di dipendenti provinciali sono stati i seguenti:

- "PROGETTAZIONE DI MODELLI DI SERVIZIO, INNOVAZIONE, ANALISI E REVISIONE DEI PROCESSI DI LAVORO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ALL'UTENZA - QUALITÀ DEL SERVIZIO PUBBLICO";
- "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: DISCIPLINA GIURIDICA, MODELLI ORGANIZZATIVI E CASI DI ECCELLENZA";
- "L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE: STRUMENTI E APPLICAZIONI PRATICHE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE";
- "VALUTARE PER DARE VALORE. DALLE PERFORMANCE ALLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO";

Anche per l'anno 2026 (bando INPS 2025) l'ente ha fatto richiesta di attivazione per il massimo dei posti disponibili.

**Diritto allo studio** Nel corso del 2025 due dipendenti hanno 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:

- IL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO;
- LA REDAZIONE DEL CAPITOLATO GARE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

---

## MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità differenti:

1. Formazione Generale e specifica su Piattaforma e-learning in modalità sincrona e asincrona;
2. Attività formativa erogata attraverso l'utilizzo di Piattaforma Syllabus secondo la Direttiva ministeriale e le priorità individuate dai dirigenti;
3. Percorsi formativi organizzati *ad-hoc* dall'amministrazione con l'ausilio di docenti interni ed esterni all'organizzazione;
4. 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                                                                                                                                                    | Due volte all'anno (con assestamento e con rendiconto)                       |
|                                     | Monitoraggio obiettivi accessibilità digitale                                                                                                                                                        | Circ.agid 1/2016 – 31 marzo                                                  |
| 2.2 Performance                     | Monitoraggio stato attuazione Obtv sviluppo / Processi                                                                                                                                               | Periodico (2 intermedi) coordinato dalla direzione generale                  |
|                                     | Relazione CUG                                                                                                                                                                                        | 30 marzo (al Dip.Funz.pubblica)                                              |
|                                     | Relazione annuale performance                                                                                                                                                                        | Con rendiconto                                                               |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | Monitoraggio periodico (PNA)                                                                                                                                                                         | Periodico                                                                    |
|                                     | Relazione annuale RPCT                                                                                                                                                                               | 15 dicembre o altra data Anac                                                |
|                                     | Attestazioni NV                                                                                                                                                                                      | 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                                                                                                                                                          | Annuale                                                                      |
|                                     | Analisi in comitato di direzione dei risultati conseguiti, anche in termini di performance, alla scadenza dei contratti di LA in essere                                                              | annuale                                                                      |
| 3.3 Piano trienn.fabb. personale    | Monitoraggio NV su coerenza con performance                                                                                                                                                          | triennale                                                                    |
|                                     | 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. | 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.



## ALLEGATO UNICO

- Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate
- Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1.2 - Descrizione del processo
- SottoSezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1- 3 - Analisi del rischio
- SottoSezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1-4 "Elenco degli obblighi di pubblicazione" ai sensi d.lgs. n. 33/2013
- Definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - Check-list

Indice:

|          |                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| All. 1.1 | PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1.1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate |
| All. 1.2 | PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1.2 - Descrizione del processo                                                            |
| All. 1.3 | PIAO - SottoSezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1- 3 - Analisi del rischio                                                                |
| All. 1.4 | PIAO - SottoSezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1-4 "Elenco degli obblighi di pubblicazione" ai sensi d.lgs. n. 33/2013                   |
| All. 1.5 | Definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - Check-list                                                                                                                                  |

| PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2026-2028 - PROVINCIA DI PIACENZA |                                                                                              |                                           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                          | Allegato 1.1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                                              |                                           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                                 | MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |
| AREE DI RISCHIO                                                                                             | AMBITI/ MACROPROCESSI                                                                        | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                              | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022            | SOGGETTI COMPETENTI                                             | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                                                                                                                      | 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                              | Raccolta e analisi delle esigenze delle singole strutture e Condivisione della proposta di PTFP in sede di "COMITATO DI DIREZIONE"                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      | Direttore Generale                                              | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure                                                                                                                                                   | 100% degli atti di redazione/aggiornamento PTFP preceduti dalla condivisione in Comitato di direzione come si evince dall'OdG |
|                                                                                                             | 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'osservanza 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'osservanza 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'osservanza e dell'attuazione delle misure | 100% atti adottati e pubblicati                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                               |
|                                                                                                             |                                                                                              |                                           |                                                                                                                                               | automisurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi                                                                                                                    | MOLTO BASSO                              | Coinvolgimento dell'organismo valutazione OIV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Direzione generale, comitato di direzione            | Verifica annuale dell'osservanza 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'osservanza e dell'attuazione delle misure | O.d.g. Comitato di direzione                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |
|                                                                                                             |                                                                                              |                                           |                                                                                                                                               | Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone                                                                                                                 | BASSO                                    | Raccolta e analisi delle esigenze delle singole strutture e Condivisione della proposta di PTFP in sede di "COMITATO DI DIREZIONE"                                                                                                                                                                                                                                            | Comitato di Direzione                                | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure | 100% degli atti di redazione/aggiornamento PTFP preceduti dalla condivisione in Comitato di direzione come si evince dall'OdG                                                                                     |                                                                                                                               |
|                                                                                                             |                                                                                              |                                           |                                                                                                                                               | 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'osservanza 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 |                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                              |                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AMBITI/ MACROPROCESSI                                                             | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                   | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                                             | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                | 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) | Reclutamento                                                                      |                                           | Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali                         | Nomina di commissari che possano favorire taluni candidati                                                                                                                     | BASSO                                    | Scelta dei commissari fra componenti esperti non esclusivamente appartenenti allo stesso Servizio e/o con uno o più esperti esterni, verifica insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi                                                                                                                                                               |                                           | Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"                                            | Verifica annuale dell'osservanza 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                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                           |                                                                                                                                    | Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati                                                                                                              | BASSO                                    | Estrazione delle prove a sorte con numero di quesiti superiore al numero di candidati; rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza                                                                                                                                                                                                                                 | Commissione di Concorso                   | Verifica annuale dell'osservanza 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'osservanza e dell'attuazione delle misure                             | non oltre il 10 % dei ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati di ogni procedura                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                |                                          | Individuazione unica e certa del responsabile della valutazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           | Direttore Generale                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                |                                          | Predefinizione del numero delle progressioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           | Direttore Generale                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                |                                          | 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'osservanza 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'osservanza 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'osservanza e dell'attuazione delle misure                             |                                                                                                                                                                                                                |

|                 |                                       |                                           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                                                                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI                 | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                 | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022            | SOGGETTI COMPETENTI                                                                                                                         | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                  | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                       |
|                 | 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'osservanza e dell'attuazione delle misure                                               | 100 % di esiti positivi 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'osservanza e dell'attuazione delle misure                                                                             | 100 % di visite fiscali nel rispetto delle direttive e controlli                                              |                                                                                                                |
|                 | 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                                                            |                                                                                                                |

|                             |                                                                         |                                           |                                                                         |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           | MONITORAGGIO                                                                                |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO             | AMBITI/ MACROPROCESSI                                                   | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime)                                                                                                                                                                                                                 | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                                         | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                 | 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'osservanza e dell'attuazione delle misure                              | 100 % di richieste di motivato orientamento rispetto al totale degli atti di citazione notificati<br><br>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'osservanza 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'osservanza 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 più soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | Comandante della Polizia Provinciale                                                        | Verifica annuale dell'osservanza 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 osservanza ed attuazione delle misure                                       | 100 % di atti pubblicati nel rispetto delle tempistiche                                                                                                                                                                 |

|                 |                                                                |                                           |                                                                         |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |                                                                 | MONITORAGGIO                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI                                          | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022                                                                            | SOGGETTI COMPETENTI                                             | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                    | 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";<br>2. Regolamentazione: applicazione delle circolari e degli atti di indirizzo del Segretario generale;<br>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<br>4- Pubblicazione in albo pretorio ed in sezione "Amministrazione Trasparente";<br>5. relazioni trimestrali ed annuali dei controlli successivi di regolarità amministrativa. |                                                                                                                      | Dirigenti Servizi competenti e Segretario Generale              | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure                                                 | 100 % di aggiornamento dei registri di "accesso civico semplice o generalizzato";<br><br>100 % di atti controllati rispetto a quanto stabilito nel relativo piano<br><br>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);<br>2. Monitoraggio istanze formalizzate e rispetto dei termini<br>3. Registro degli accessi pubblicato in Amministrazione trasparente ed aggiornato semestralmente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigenti Servizi competenti                                                                                         | Verifica annuale dell'osservanza 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;<br>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'osservanza 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;<br>2.Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"                                                                 | Verifica annuale dell'osservanza 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;<br>2.Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"                                                                 | Verifica annuale dell'osservanza 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                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                 |                                         |                                           |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                                                                                            |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI                   | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                   | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022                                                                                                                                                                                                           | SOGGETTI COMPETENTI           | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                               | 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'osservanza 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 alle 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'aggiuificatario, 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                                                                                                            |



|                 |                                                        |                                           |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                                         |                                              | MONITORAGGIO                                                                                                                               |  |
|-----------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI                                  | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                      | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                     | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i> | 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<br>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa<br>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 in base alla competenza sull'oggetto della procedura di gara ed all'esperienza maturata                                                                                                                                                                                                                                               |                                           | Dirigente del Servizio competente/ E.Q. | Verifica semestrale                          | 100 % dei componenti la commissione scelti per curriculum (competenze tecnico-specialistiche ed esperienza maturata) che sia documentabile |  |
|                 |                                                        |                                           |                                                                                                       | 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 con la condivisione ed il supporto da parte della commisione giudicatrice al RUP                               |  |
|                 |                                                        |                                           |                                                                                                       | 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 rispettando il principio della condivisione con la SUA                                                         |  |
|                 |                                                        |                                           |                                                                                                       | Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          | Scelta dei componenti della commissione in base alla competenza sull'oggetto della procedura di gara ed all'esperienza maturata                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                                         |                                              | 100 % dei componenti la commissione scelti per curriculum (competenze tecnico-specialistiche ed esperienza maturata) che sia documentabile |  |

| POSSIBILI MISURE |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MONITORAGGIO                                                                                             |                                         |                                                                                                                                                    |                                                                                                              |
|------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO  | AMBITI/ MACROPROCESSI | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>       | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                          | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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                     | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                                                       | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                          | Dirigente del Servizio competente/ E.Q. | Verifica semestrale                                                                                                                                | 100 % di procedure avvenute con la condivisione ed il supporto da parte della commisione giudicatrice al RUP |
|                  |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                           | 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 rispettando il principio della condivisione con la SUA                           |
|                  |                       |                                                 | Servizi/ forniture - Affidamenti diretti                                                                                                                                                  | Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati<br>Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato<br>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.<br><br>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<br>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<br><br>Privilegiare affidamenti pluriennali                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali | Verifica semestrale                     | 100 % degli atti con motivazione puntuale<br><br>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<br>b) possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara                                                                                                                               | BASSO                                    | 1) Previsione di almeno due addetti nel processo.<br>2) Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interesse di tutti gli addetti coinvolti<br>3) verifica dell'effettuata individuazione del titolare effettivo dell'impresa;<br>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<br><br>100 % documentazione acquisita sul titolare effettivo ed assenza cause conflitto d'interesse |                                                                                                              |

|                    |                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                              |                                                                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO    | AMBITI/ MACROPROCESSI | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                                                                 | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                 | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i> | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                             |
| CONTRATTI PUBBLICI |                       | Esecuzione e rendicontazione finale       | Esecuzione del contratto                                                                                                                                                                                                         | Liquidazione spese per prestazioni non eseguite o forniture non effettuate<br><br>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 in condivisione del direttore dell'esecuzione se nominato e dal RUP con il personale coinvolto nella procedura<br>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% delle verifiche effettuate nel rispetto del principio di condivisione tra RUP/DEC se nominato e personale istruttore coinvolto nella procedura<br>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.<br>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.<br><br>Esame congiunto in Comitato di direzione della proposta del Programma Triennale lavori pubblici                                                                                                                                                                     |                                           | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>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.:<br>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;<br>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;<br>attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;<br>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;<br>predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;<br>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;<br>formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici;<br>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;<br><br>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                                                                                                                                                                       |

|                 |                       |                                           |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     | MONITORAGGIO                                                       |                                                                                                                                                                                      |                                                                          |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                   | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime)          | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022                           | SOGGETTI COMPETENTI                                                | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                                                                                         | 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<br><br>Coinvolgere sempre professionalità appartenenti ad uffici diversi nella definizione del sistema di selezione del contraente<br><br>Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione |                                                                     | Tutti i dirigenti dei Servizi competenti /PO delegate              | verifica semestrale                                                                                                                                                                  | 100 % individuazione del metodo di affidamento da team interprofesionale |
|                 |                       |                                           | 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"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza 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"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica semestrale dell'osservanza 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 informativi sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati                                                                                                 | MEDIO                                    | Illustrazione di dettagliate motivazioni a supporto delle scelte operate                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica semestrale dell'osservanza 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% |                                                                          |

|                 |                                              |                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                  | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MONITORAGGIO                                                        |                                                                 |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI                        | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>       | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime)                                                                                                                                                               | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022                           | SOGGETTI COMPETENTI                                             | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                       | 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 informativi sanciti dal Codice dei contratti pubblici; inserimento di condizioni e di prescrizioni non pertinenti<br>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'osservanza 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;<br><br>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;<br>Far svolgere i controlli da un ufficio diverso rispetto a quello che adotta la determinazione a contrattare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     | 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.<br><br>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:<br>Liquidazione lavori non eseguiti<br><br>Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti<br><br>Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto.<br><br>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;<br><br>Controllo sull'applicazione delle penali con report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione;<br><br>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<br><br>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<br>b) Verifica acquisizione dichiarazione del subappaltatore a vincolarsi agli obblighi specifici del PNRR/PNC |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure | Almeno due operatori coinvolti nella fase di verifica<br><br>100% delle dichiarazioni del subappaltatore acquisite |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                 |                       |                                           |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                                                                  | MONITORAGGIO                                                           |                                                                                                                                      |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                              | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                           | 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'osservanza 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'osservanza 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'osservanza 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,<br><br>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<br><br>100% di report periodico a rendicontazione trasmessi |



|                 |                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                                     | MONITORAGGIO                                                    |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                                                                                                                                 | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime)                                                                                                                                                                                         | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                 | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                    | 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"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza 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.<br><br>Esame congiunto in Comitato di direzione dela proposta del Programma Triennale lavori pubblici<br><br>Trasparenza; pubblicazione tempestiva degli strumenti di programmazione                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>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 hnalizzati 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;<br><br>privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di procedure di tipo aperto<br><br>verifiche interne dell'eventuale progettazione esterna<br><br>trasparenza: pubblicazione sez. amministrazione trasparente / pubblicazione sezione specifica PNRR/PNC<br><br>check-list di controllo<br><br>formazione specifica dei RUP e del personale |                                           | Dirigente del Servizio competente                                   | Verifica semestrale                                             | 100% atti PNRR/PNC sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa<br><br>100% atti PNRR/PNC pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR/PNC<br><br>rispetto del 100% voci check-list predisposte |



|                 |                       |                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                    | MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                            |                          |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                          | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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                                                | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                                                                                                                            | 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<br><br>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<br><br>Coinvolgere sempre professionalità appartenenti ad uffici diversi nella definizione del sistema di selezione del contraente<br><br>Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione<br><br>Nel caso di affidamenti PNRR/PNC:<br>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;<br>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;<br>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<br><br>100% atti PNRR/PNC pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR/PNC<br><br>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<br><br>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<br><br>Pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara e contratti"/pubblicazione nella sezione specifica "Attuazione misure PNRR/PNC"<br><br>Check-list di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure    | 100% atti PNRR/PNC sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa<br><br>100% atti PNRR/PNC pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR/PNC<br><br>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<br><br>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"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica semestrale dell'osservanza 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 informativi 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;<br><br>Rispetto del nuovo Patto d'integrità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica semestrale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure | 100% atti PNRR/PNC sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                      |                          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                 |                                                                                                                 |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |                                                                 |                                                                                                                 |                          |
| AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AMBITI/ MACROPROCESSI                                      | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>       | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime)                                                                                                                                                                                                                   | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022                           | SOGGETTI COMPETENTI                                             | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                    | INDICATORI DI ATTUAZIONE |
| CONTRATTI PUBBLICI<br>(compresi interventi finanziati con fondi PNRR<br>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<br>interventi PNRR | 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;<br><br>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;<br><br>Far svolgere i controlli da un ufficio diverso rispetto a quello che adotta la determinazione a contrattare<br><br>Verifica dell'avvenuta individuazione del titolare effettivo e dell'acquisizione della relativa dichiarazione (progetti PNRR/PNC)<br><br>Predisposizione modelli di atti con i contenuti richiesti dagli interventi PNRR/PNC<br>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;<br>2) Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interesse di tutti gli addetti coinvolti;<br>3) verifica dell'effettuata individuazione del titolare effettivo dell'impresa;<br>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;<br>5) verifica del rispetto obblighi parità di genere e generazionale;<br>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:<br>Liquidazione lavori non eseguiti<br><br>Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti<br><br>Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto.<br><br>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;<br><br>Controllo sull'applicazione delle penali con report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione;<br><br>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;<br>b) Verifica acquisizione dichiarazione del subappaltatore a vincolarsi agli obblighi specifici del PNRR/PNC;<br>c) sottoscrizione nuovo Patto d'integrità                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure | 100% subappalti per appalti PNRR-PNC e 100% atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa |                          |

|                 |                       |                                           |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                                     | MONITORAGGIO                                                           |                          |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime)                                                                                                                                                                                                                                                      | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                 | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                           | INDICATORI DI ATTUAZIONE |
|                 |                       |                                           | Direzione lavori                                                                                                                                                                        | Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice. 1) ritardo nella consegna dei lavori<br>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<br>Check-list di controllo<br>Formazione specifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza 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<br>Check-list di controllo<br>Formazione specifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure        | 100% procedure indette.  |
|                 |                       |                                           | Approvazione contabilità finali di lavori<br><br>gestione premio di accelerazione                                                                                                       | Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contabilità 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<br>Check-list di controllo<br>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"<br>Dirigente Servizio "Viabilità" | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure        | 100% procedure indette.  |
|                 |                       | 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 | 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,<br><br>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 |

|                                                                         |                                                                               |                                           |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                                                                      |                                                                                                          |                                                                                                          |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO                                                         | AMBITI/ MACROPROCESSI                                                         | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                    | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022                                         | SOGGETTI COMPETENTI                                                                                      | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                             | 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.<br>1) mancata applicazione penali<br>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.<br>Formazione specifica                                         |                                                                                   | Dirigente del Servizio "Edilizia"<br>Dirigente Servizio "Viabilità"                                      | Verifica annuale dell'osservanza 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 risorse che favorisca determinati 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                |                                           |                                                                                                                     | favorire un soggetto non in possesso dei requisiti                                                                                                                                                                                                                               | basso                                                                                          | condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni<br>utilizzo di modulistica standardizzata<br>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<br><br>100% pareri obbligatori acquisiti |
|                                                                         |                                                                               |                                           | Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci | 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                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                        |                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                  | AMBITI/ MACROPROCESSI                                                                              | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                   | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                                                      | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                                                                                                           | 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<br>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<br><br>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<br>estrazione delle prove d'esame fra più tracce possibili<br>procedure che garantiscano l'anonimato dei candidati durante la correzione                                                                                                                                                                                                | Commissione d'esame                       | verifica annuale                                                                                         | Corretta composizione della commissione<br><br>100% delle prove d'esame estratte tra più tracce possibili risultante da verbale<br><br>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<br>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<br>estrazione delle prove d'esame fra più tracce possibili<br>procedure che garantiscano l'anonimato dei candidati durante la correzione                                                                                                                                                                                                | Commissione d'esame                       | verifica annuale                                                                                         | Corretta composizione della commissione<br><br>100% delle prove d'esame estratte tra più tracce possibili risultante da verbale<br><br>100% dei candidati anonimizzati |                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                                |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                        |                                                                                             |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO                                                                                                                     | 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                                                |

|                                                         |                              |                                           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |                                           | MONITORAGGIO                                  |                                               |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO                                         | AMBITI/ MACROPROCESSI        | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                              | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022                        | SOGGETTI COMPETENTI                       | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>  | INDICATORI DI ATTUAZIONE                      |
| (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 | 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     |                                               |
|                                                         |                              |                                           | 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     |                                               |
|                                                         |                              |                                           | 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           |                                               |





|                                                                                                                                       |                                                        |                                           |                                                                         |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                              |                                                                                                          |                                              |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO                                                                                                                       | AMBITI/ MACROPROCESSI                                  | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                                                      | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i> | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                     |
| 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<br>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 contenuto vincolato     |                                           | Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione | 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<br>condivisione obbligatoria con Arpae                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           | Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali | Verifica annuale                             | Almeno 2 figure professionali coinvolte                                      |
|                                                                                                                                       |                                                        |                                           |                                                                         | 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<br>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<br>pareri obbligatori di altri Enti                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           | Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali | Verifica annuale                             | Almeno 2 figure professionali coinvolte<br>100% pareri obbligatori acquisiti |



|                 |                                                        |                                           |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                              |                                                                                                          |                                                                                      |                                                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI                                  | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                    | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                                                      | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                                         | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                         |
|                 | 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<br>pareri obbligatori di altri Enti                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           | Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali | Verifica annuale                                                                     | Almeno 2 figure professionali coinvolte<br><br>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 pubblicitari. 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.<br>Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone                                                                                                                                                                     | Dirigente del servizio                    | Verifica annuale                                                                                         | Almeno 2 figure professionali coinvolte<br>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 pubblicitari. 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.<br>Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone                                                                                                                                                                     |                                           | Verifica annuale                                                                                         | Almeno 2 figure professionali coinvolte<br>100% esiti positivi a seguito di verifica |                                                                                  |
|                 |                                                        |                                           | 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 pubblicitari. 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<br>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 pubblicitari. 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<br>100% esiti positivi a seguito di verifica |                                                                                  |



|                    |                                                                                     |                                           |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                        |                                              |                                                                                      |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO    | AMBITI/ MACROPROCESSI                                                               | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                                                           | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI    | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i> | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                             |
| Pianificazione dei | Occupazioni sede stradale, autorizzazioni e pareri previsti dal Codice della strada |                                           | 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<br>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<br>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.                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                        | Verifica annuale                             | Almeno 2 figure professionali coinvolte<br>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.                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                        | Verifica annuale                             | Almeno 2 figure professionali coinvolte<br>100% esiti positivi a seguito di verifica |
|                    |                                                                                     |                                           | 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<br>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.<br>Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone                                                                                                                                                                     |                                           |                        | Verifica annuale                             | Almeno 2 figure professionali coinvolte<br>100% esiti positivi a seguito di verifica |



|                 |                                                        |                                           |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                                                                         | MONITORAGGIO                                                    |                                                                                         |
|-----------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO | AMBITI/ MACROPROCESSI                                  | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                        | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                                     | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                    | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                |
|                 | 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<br>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<br>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                                           |
|                 | 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 espropriato per favorire taluni soggetti.                       | MEDIO                                    | Coinvolgimento di più figure per attuazione procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           | Dirigente del Servizio "Viabilità e programmazione dei Lavori Pubblici" | Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure | 100 % delle procedure concluse nel rispetto delle misure di prevenzione individuate     |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |                                           |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |                                          | POSSIBILI MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONITORAGGIO                              |                                                         |                                                                 |                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| AREE DI RISCHIO                                                                                                              | AMBITI/ MACROPROCESSI                                                                                                                                 | MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i> | PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI                                                                                                                      | POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (aggiornamento 2023 a PNA 22, delibera ANACn n. 605 del 19/12/2023 - TABELLA 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 neln periodo transitorio e a regime) | SPECIFICHE aggiornamento 2023 al PNA 2022 | SOGGETTI COMPETENTI                                     | <i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>                    | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                   |
| 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 e Servizi tecnologici" | Verifica annuale dell'osservanza 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 consigliere 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" - 2026-2028 PROVINCIA DI PIACENZA - Descrizione del processo - Allegato 1.2

| N.ro | AREE DI RISCHIO                          | Ambiti/<br>Macroprocessi                                                                                                           | Descrizione sintetica del<br>processo                                                                                                              | Input                                    | Output                                                                            | Fasi/Attività                                                                                                                                            | Responsabilità                                                                                                                       | Altre strutture<br>coinvolte                                              | Tempi                                                                        | Sensibilità<br>al<br>rischio<br>Criticità * |
|------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1    | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL<br>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<br>->Studio linee di indirizzo del DUP<br>->Analisi figure specifiche necessarie<br>->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<br>-> 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 | -> Verifica dello stato di attuazione sez.2.2 PIAO<br>-> Variazioni sez.2.2 PIAO<br><br>-> Decisioni comitato di gestione                                | Direttore Generale                                                                                                                   | Responsabili servizi                                                      | entro termini di legge/in base a termini stabiliti dal soggetto responsabile | molto bassa                                 |
| 4    |                                          | Predisposizione e approvazione DUP<br>(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<br>-> 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'uso 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<br>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 modalità                                                                           | Dirigenti dei Servizi e Posizioni Organizzative alle quali il personale è assegnato e Dirigente Servizio Personale e Affari Generali |                                                                           | tempestiva/immediata                                                         | media                                       |

|    |                             |                                                                         |                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                           |             |
|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 11 |                             | Performance organizzativa/individuale                                   | Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione                  | iniziativa d'ufficio                                                                              | Atto di attribuzione compenso produttività/risultato                                                                                                                                  | processo di valutazione dei dipendenti; applicazioni dei criteri stabiliti per l'attribuzione del compenso                                                                                                                                                                                            | Dirigenti dei Servizi ai quali il personale è assegnato<br>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                                                                                                                                                   | Costituizioe 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 riferimento; Corresponsione dell'incentivo a seguito di ulteriori verifiche secondo | Dirigenti dei Servizi ai quali il personale è assegnato<br>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 istituti; verifica delle risorse disponibili 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 contenente la sanzione o l'archiviazione                                                                                                                           | Descritte dalla normativa vigente (Avvio, istruttoria, audizione in contraddittorio, 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       |
| 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 |                             |                                                                         |                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                           |             |
| 22 |                             |                                                                         | Funzionamento organi collegiali, Istruttoria e pubblicazione deliberazioni                                          | iniziativa d'ufficio                                                                              | verbale sottoscritto e pubblicato, proposta deliberazione, pubblicazioni (Albo pretorio, sezione                                                                                      | convocazione, riunione, deliberazione, istruttoria, pareri, stesura atto,                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali, Dirigenti dei Servizi competenti,                         | Dirigente Ufficio di Presidenza, Direzione Generale, Dirigenti Servizi Competenti     | tempestivo                                                                                | bassa       |



|    |  |  |                                                                      |                      |                                |                                        |                                  |  |            |       |
|----|--|--|----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|--|------------|-------|
| 23 |  |  |                                                                      |                      | Amministrazione trasparente)   | Formazione/individuazione atto         | Segretario Generale              |  |            |       |
| 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 |

|    |               |                                         |                                                                                                                                                    |                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |                 |                                                         |             |
|----|---------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|-------------|
| 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 titolare 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<br>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<br>- Identificazione de visu in presenza<br>- 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 |
| 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 eventuali valutazioni di istanze di parte                                                         | Acquisizione di elementi informativi; valutazione critica congiunta da parte dei Commissari; definizione dei VAM annui                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici"                                                     |                 | Entro i termini di legge (regionale)                    | BASSO       |
| 33 |               |                                         |                                                                                                                                                    |                                       |                                                                                                                                                                       | Valutazione/comparazione esigenze di servizi e forniture per il funzionamento delle strutture                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente Servizio "Bilancio,                                                                                            |                 | Prima dell'aggiornamento del                            |             |





|    |  |                          |                                                                   |                      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |       |
|----|--|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 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<br>Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti | 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, determinazione di aggiudicazione e di dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione                                                                                                                                                        | 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<br>Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti | in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni e nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa | MEDIO |
| 43 |  |                          |                                                                   |                      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |       |

|    |  |                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                                                                               |       |
|----|--|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 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 | Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti | in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni | ALTO  |
| 45 |  |                                                 | 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                   | iniziativa 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 |
| 46 |  |                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                                                                               |       |
| 47 |  | Verifica aggiudicazione e stipula del contratto | 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 |
| 48 |  |                                                 | 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 |



|    |  |                          |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                                                                                                                    |                                                                |             |
|----|--|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|
| 55 |  | Selezione del contraente | 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<br>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       |
| 56 |  |                          |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                                                                                                                    |                                                                |             |
| 57 |  |                          | 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 in loco; 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        |

|    |  |                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |                          |       |
|----|--|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|-------|
| 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 |



|    |  |                     |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |  |                                                                    |             |
|----|--|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| 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 - contabili                                                                              | 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 |
| 68 |  |                     | Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei                                               |                      | emissione del certificato di                                                                                             | Valutazione necessità collaudo statico e/o tecnico amministrativo; affidamento incarico di collaudo statico e/o tecnico amministrativo; Approvazione dei documenti contabili;                                                                            | Dirigente "Edilizia" e                       |  |                                                                    |             |

|    |  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                                                       |                                                                                      |             |
|----|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 69 |  | Rendicontazione del contratto | lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario                                                                                                                                                                             | Iniziativa d'Ufficio | collaudo o certificato di regolare esecuzione         | 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       |
| 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 |
| 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 competenti, 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<br>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<br>Eventuale e definitivo aggiornamento<br>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 disciplina applicabile agli appalti PNRR/PNC | Iniziativa d'ufficio | approvazione della documentazione di gara con la determinazione a contrattare                                                   | Analisi del mercato<br>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 giuridici della documentazione di gara                                        | Verifica semestrale                                             | MEDIO |
| 73 |  |               | 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<br>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'osservanza e dell'attuazione delle misure | BASSO |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                        |                                                          |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |                                              |                                                                    |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------|
| 75 | 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) | SELEZIONE DEL CONTRAENTE                        | 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 in loco; redazione degli elaborati progettuali                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente "Edilizia" e Dirigente "Viabilità"  |                                              | Verifica semestrale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure | BASSO |
| 76 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | 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, compresa 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'osservanza e dell'attuazione delle misure | MEDIO |
| 77 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 | 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 |  | 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 | 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 |
| 80 |  |                               | 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'osservanza 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'osservanza 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'osservanza 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<br><br>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'osservanza 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'osservanza e dell'attuazione delle misure | BASSO       |
| 86 | 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                                           | Abilitazione all'attività di vigilanza volontaria                                                                   | iniziativa di parte  | decreto                                               | Ricevimento istanza; verifica dei requisiti TULPS;                                                                                                                                                                                         | Dirigente del Servizio                                                                                   |                         | fissati nel PEG                                                 | MOLTO BASSO |
| 87 |                                                                                                                                                                  | 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       |

|    |                                                                                                                                                                                      |                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                                                    |                                             |             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| 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 nella 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 nucleo familiare attraverso i Comuni di residenza. Il campione estratto e l'esito dei controlli viene trasmesso alla Regione che tramite ERGo effettua 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 |
|    |                                                                                                                                                                                      | spese e relativo monitoraggio | 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- progr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente Servizio “Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR” | tutte                                              | In base alle esigenze                       | MOLTO BASSO |
|    |                                                                                                                                                                                      |                               | Riaccertamento residui attivi e passivi                                                                                                       | iniziativa d'ufficio                                                       | verifica debit e crediti                                              | verifica obbligazione giuridica ed esigibilità 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 |

|     |                                                |                                                        |                                                                                                          |                                          |                                       |                                                                                                                                              |                                                                                                          |                     |                                               |       |
|-----|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------|
| 97  |                                                |                                                        | 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 gggiorni data fattura registro unico | MEDIO |
|     |                                                |                                                        | Gestione cauzioni e fidejussioni 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

|     |  |                                                        |                                                                 |                     |                        |                                                                                           |                                                                                                          |  |                |             |
|-----|--|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------|
| 103 |  | 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 | 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 | 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       |
| 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 |                                                                                                                                                                                             |                                                        | Rilascio e rinnovo autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano                 | Iniziativa di parte                                                                 | Rilascio autorizzazione      | Esame istruttorio; rilascio                                         | Dirigente del servizio                                                                                   |                                                                     | Entro i termini di legge                                  | MEDIO       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                         |                                            |                        |  |                          |       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------------------|------------------------|--|--------------------------|-------|
| 111 | 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 | Pubblicità e cartellonistica stradale                                               | Autorizzazione cambio immagine e/o variazione messaggio impianti pubblicitari installati lungo le strade provinciali in ambito extraurbano                                                                                                    |                     |                         |                                            |                        |  |                          |       |
| 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Occupazioni sede stradale, autorizzazioni e pareri previsti dal Codice della strada | 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 | Iniziativa di parte | Rilascio nulla osta     | Esame istruttorio; rilascio nulla osta     | Dirigente del servizio |  | Entro i termini di legge | MEDIO |
| 116 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | Nulla osta per la posa di impianti di telecomunicazione                                                                                                                                                                                       |                     |                         |                                            |                        |  |                          | 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 | stradale ad esse inerente |                                                        | Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali  | Iniziativa di parte                       | Rilascio concessione                                 | Esame istruttorio; rilascio concessione                                                                                         | Dirigente del servizio                                                                                   |  | Entro i termini di legge | BASSO |
| 122 |                           |                                                        | Concessioni per la realizzazione e modifica di occupazioni (accessi, percorrenze, attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito extraurbano |                                           |                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                          |  |                          | MEDIO |
| 123 |                           |                                                        | Concessioni per la posa di impianti di telecomunicazione                                                                                                   |                                           |                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                          |  |                          | MEDIO |
| 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/dismissione 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       |
| 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 |

\* : VALORE RIPRESO DA ALLEGATO "2-B Analisi del Rischio"

| AREE DI RISCHIO                       | PROCESSO                                                                                                                                      | CATALOGO DEI RISCHI                                                                                                                                                | INDICATORI DEL RISCHIO |                              |                                 |                                             |                                  |                                                                                     |                                                |                                    |                      |                      | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                    | 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'ossequanza / 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<br>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<br>"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'uolo 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 istituti 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                                                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              | INDICATORI DEL RISCHIO |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AFFARI LEGALI E<br>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 Ingunzione                                                                               | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                | Pfprocedimento 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 | MOLTO BASSO | MOLTO BASSO | MEDIO       | Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benché 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 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'aggiudicatario, per favorire un operatore economico predeterminato                                                               | BASSO                  | MOLTO BASSO | BASSO       | BASSO       | BASSO       | BASSO       | BASSO       | MOLTO BASSO | BASSO       | MOLTO BASSO | BASSO       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | INDICATORI DEL RISCHIO |             |            |       |             |             |             |             |             |             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATTI PUBBLICI | 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<br>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa<br>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<br>Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un singolo operatore, per favorirlo.<br>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<br>Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato<br>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<br>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'aggiudicatario, per favorire un operatore economico predeterminato<br>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'aggiudicatario, 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<br><br>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.<br>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.:<br>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;<br>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;<br>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 distortivi                                                                                                                                                                                                                   |
|                    | 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                                                                                                                             |

| INDICATORI DEL RISCHIO                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                         | 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 informativi 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 informativi 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<br>Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti<br>Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto.<br>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 | 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                         | 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                                                                                                                                                               |



| INDICATORI DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |             |       |             |             |             |             |             |             |             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>CONTRATTI PUBBLICI<br/>(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)</div> | Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici e della disciplina applicabile agli appalti PNRR/PNC                                                                | Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.:<br>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;<br>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;<br>attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;<br>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;<br>predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;<br>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;<br>formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici;<br>definizione requisiti di partecipazione e/o dei criteri di valutazione delle offerte (nel caso di oepr) che possano privilegiare determinati interessi;<br>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<br><br>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<br><br>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<br><br>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 informativi 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;<br>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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'aggiudicatario, 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici;<br>approvazione delle modifiche del contratto originario;<br>autorizzazione al subappalto;<br>ammissione delle varianti;<br>verifiche in corso di esecuzione | Per favorire l'operatore:<br>Liquidazione lavori non eseguiti<br><br>Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti<br><br>Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto.<br><br>Ritardi nei controlli in corso d'opera. 1) mancata applicazione penali<br>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;<br>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 | 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                                                                                                                         |



|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                               | INDICATORI DEL RISCHIO |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                      | Direzione lavori                                                                                                                                                                           | Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice. 1) ritardo nella consegna dei lavori<br>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<br>gestione premio di accelerazione                                                                                                              | Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contabilità 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;<br>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 | 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<br>2)mancata attivazione azioni di riallineamento | MEDIO                  | BASSO       | BASSO       | MOLTO BASSO | MOLTO BASSO | BASSO       | BASSO       | MOLTO 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 automobilistici                                                                                                                         | 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                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                      | 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'attribuzione 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                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |



|                                                      |                                                                                                          |                                                                                                                  | INDICATORI DEL RISCHIO |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 fidejussioni 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 SPECIFICHE PNA 2019 Province

|  |                                                                 |                                                                                                                         |       |             |             |       |             |             |             |             |       |             |             |                                                                                                                                                |
|--|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-------------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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 |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              | INDICATORI DEL RISCHIO |             |             |       |             |             |             |             |             |             |             |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza | 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 esterne 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                   |
|                                                                                                                                       | 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 pubblicitari. 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       | Sussiste 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 pubblicitari. 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       | Sussiste discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.                             |



| INDICATORI DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                               |       |             |       |       |       |       |       |             |             |             |       |                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------------|-------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                | 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. |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         | INDICATORI DEL RISCHIO |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              | 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;<br>Dichiarazione di pubblica utilità;<br>Determinazione indennità di esproprio.                          | mancato rispetto dei termini procedurali 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 consiglia 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.                             |
| 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

|  |  |                                                                                                                                                                                  |                        |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|
|  |  |                                                                                                                                                                                  | INDICATORI DEL RISCHIO |  |  |
|  |  | 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 I.4) SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2026-2028 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> )                                                                                                                   | Annuale                                                                      | Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza     | Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza | Entro 30 giorni dalla adozione                                                            | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente                         |
|                                                                                                                                                 | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva | Monitoraggio annuale<br>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<br>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<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla adozione                                                            | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente                         |
|                                                                                                                                                 |                                                                         | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla adozione                                                            | Monitoraggio annuale<br>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<br>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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                                                                   |                                                               |                                                                                           |                                                                      |
|                                                                                                                                                 | 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 Servizio Personale e Affari Generali                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                                     | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla adozione                                                            | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                                     | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente                         |
|                                                                                                                                                 |                                                                         |                                                                       |                                                                                 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                                     | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente                         |

|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                            |                                                                               |                                          |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, 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)                                                                                                                                              | Direzione Generale "Ufficio di Presidenza e Comunicazione" | Dirigente Servizio Direzione Generale "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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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<br>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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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<br>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                                                          | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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<br>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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                                                                                                    |                                                                                                          | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                           |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                           |                                                                                                          | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | 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<br>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 Servizio Personale e Affari Generali             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |



|                |                                                                                  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                                          |                                                          |                                           |                                           |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Organizzazione | C. 1, punto 2, l. n. 441/1982                                                    | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013                              | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | Entro 30 giorni dalla protocollazione                    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |                                           |
|                |                                                                                  |                                                                                                                                                     | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | Entro 30 giorni dalla adozione                           | Monitoraggio annuale Dirigente competente |                                           |
|                | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                     | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | Entro 30 giorni dalla protocollazione                    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |                                           |
|                |                                                                                  |                                                                                                                                                     | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | Entro 30 giorni dalla protocollazione                    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |                                           |
|                |                                                                                  |                                                                                                                                                     | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | 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;<br>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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).                                                                                                                                                 | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | Entro 30 giorni dalla protocollazione                    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |                                           |
|                | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | Entro 30 giorni dalla adozione                           | Monitoraggio annuale Dirigente competente |                                           |
|                | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                               |                                                                                                                                                     | 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 Servizio Personale e Affari Generali           | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali           | Entro 30 giorni dalla protocollazione     | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                |                                                                                  | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                    | Atti degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Dirigente Ufficio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnr | Dirigente Ufficio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnr | Entro 30 giorni dalla adozione            | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                |                                                                                  | 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 |

|                                   |                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                    |                                                                                                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | Articolazione degli uffici                                   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 13, c. 1, lett. b), 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<br>Dirigente competente                                                     |
|                                   | Telefono e posta elettronica                                 | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                                           | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                                           | Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici<br><br>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 Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Entro 30 giorni dalla adozione                                                     | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente                                                     |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | 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<br>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<br>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. 33/2013)                                                                                                                                              | Dirigente del Servizio conferente l'incarico                                                       | Dirigente del Servizio conferente l'incarico                                                       | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                              | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente                                                     |
|                                   |                                                              | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |                                                                                                                                                                                        | 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)<br><br>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                             | Dirigente del Servizio conferente l'incarico<br><br>Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente del Servizio conferente l'incarico<br><br>Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione<br><br>Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente<br><br>Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                   |                                                              | 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)<br><br>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<br>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)                                                                                                                                              | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Entro 30 giorni dalla adozione                                                     | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                              | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno                                           | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente                                                     |
|                                   |                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza                                      | Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno                                           | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                              | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                              | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                                                     | Entro 30 giorni dalla protocollazione                                              | Monitoraggio annuale<br>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, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale (non oltre il 30 marzo)                                                                                                                                                        | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  | Art. 14, c. 1, lett. e) 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Art. 14, c. 1, lett. f) 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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: 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                          | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                                             |  |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                             | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione    | Monitoraggio annuale Dirigente competente |

**Personale**

|                                             |                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                       |                                                               |                                                               |                                              |                                           |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Personale                                   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                                                                              |                                                                                                          | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)                                                    | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                             | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                             | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                         |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                               | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno     | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                             |                                                                                                                                                    |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nessuno                                                                               | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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;<br>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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                         | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | 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<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                         | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla validazione R.G.S.     | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
| Personale non a tempo                       | 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<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                         | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre | Monitoraggio annuale Dirigente competente |

|                          |                                                                             |                                                                       |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                |                                                |                                              |                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                          | indeterminato                                                               | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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<br>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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                          | Contrattazione collettiva                                                   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                          |                                                                             | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                          | OIV                                                                         | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br><br>(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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
| <b>Bandi di concorso</b> |                                                                             | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
| <b>Performance</b>       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                     | 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)<br>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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                          |                                                                             |                                                                       |                                                                                                        | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 Servizio Personale e Affari Generali | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali | 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 |                                                            |                                                            |                                       |                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                                                                                                                | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         |                                            |                                                      | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                                                            |                                                            |                                       |                                              |
|                         | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                      | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         |                                            |                                                      | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         |                                            |                                                      | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         |                                            |                                                      | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         |                                            |                                                      | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         |                                            |                                                      | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                      | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                               | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                      | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                                      | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                         | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                      | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |

## Enti controllati

|                     |                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |                                                            |                                                            |                                              |                                              |
|---------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)                                       | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                            |                                                            |                                              |                                              |
|                     |                                               |                                                                                           | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     |                                               |                                                                                           | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     |                                               |                                                                                           | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     |                                               |                                                                                           | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     |                                               |                                                                                           | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     |                                               |                                                                                           | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     |                                               | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione                      | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |                                              |
|                     |                                               | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)           | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     |                                               | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione        | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione                      | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                     | Art. 19, c. 7,                                |                                                                                           | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |

|                                     |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                            |                                                            |                                           |                                           |
|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                     | d.lgs. n. 175/2016                         |                                                                                 | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione            | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)                  | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione     | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                                                 | Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla protocollazione     | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                     |                                            |                                                                                 | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link</i></a> al sito dell'ente)                                                                                                          | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)              | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 ( <i>l <a href="#"><u>link</u></a></i> al sito dell'ente)                                                                                 | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                 | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>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<br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                            |                                                            |                                |                                              |
|                                        | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza         | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza         | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>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<br>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<br>Dirigente competente |
|                                        | Art. 35, c. 1, lett. e), 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<br>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 riguardano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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<br>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<br>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<br>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<br>Dirigente competente |
|                                        | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza         | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza         | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>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, nonché 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<br>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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza         | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza         | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                        |                                                                         |                                                         | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                            |                                                            |                                |                                              |
|                                        | 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<br>Dirigente competente |
| Monitoraggio tempi procedurali         | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali                          | 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<br>Dirigente competente |
|                                        | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012          |                                                         | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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 ( <i>link</i> 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 ( <i>link</i> 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 Attività economiche |                                                             | art. 23-bis d.lgs. n. 33 del 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                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Dirigente Servizio competente                      | Dirigente Servizio competente                      | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                     |                                                             | art. 23-bis d.lgs. n. 33 del 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                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |                                                    |                                                    |                                |                                           |
|                                     |                                                             | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>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 |
|                                     |                                                             | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione e 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<br><br>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<br>1.5 al d.lgs.<br>36/2023<br><i>Elementi<br/>per la<br/>programmazione dei<br/>lavori e dei<br/>servizi.<br/>Schemi<br/>tipo (art. 5,<br/>co. 8; art.<br/>7, co. 4)</i> |  | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>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<br>Dirigente competente |
| Art. 168, d.lgs.<br>36/2023<br>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<br>Dirigente competente |
| Art. 169, d.lgs.<br>36/2023<br>Procedure di gara regolamentate Settori speciali                                                                                                    |  | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u><br><br>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<br>Dirigente competente |
| Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico                                  |  | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u><br><br>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<br>Dirigente competente |

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

|                                                                                                                                                                                                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                    |                                                    |                                |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| <div>Bandi di gara e contratti*</div> <div>* 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"</div> | Pubblicazione | <div>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br/>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</div> <div>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br/>Dibattito pubblico obbligatorio</div>                                                                                                                                                   |  | <div>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</div> <div>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)</div> <div>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</div> <div>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</div>                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                                                   | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                                                                                                                                                                                             |               | <div>Art. 82, d.lgs. 36/2023<br/>Documenti di gara<br/>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br/>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</div>                                                                                                                                                                                         |  | <div>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br/>Delibera a contrarre<br/>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br/>Disciplinare di gara<br/>Capitolato speciale<br/>Condizioni contrattuali proposte</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                                                   | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                                                                                                                                                                                             | Affidamento   | <div>Art. 28, d.lgs. 36/2023<br/>Trasparenza dei contratti pubblici</div>                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | <div>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                                                                                   | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                                                                                                                                                                                             |               | <div>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</div> <div>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 )</div> |  | <div><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></div> <div>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</div> | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                                                                                                                                                                                             |               | <div>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<br/>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</div>                                                                                                                                               |  | <div>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</div> <div>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</div> <div>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</div> <div>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;</div> <div>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);</div> <div>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione contrattuale (art. 30, co. 2)</div> | Tempestivo                                                                                                   | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza | Entro 30 giorni dalla adozione | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |

|  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |                                                    |                                                    |                                |                                              |
|--|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
|  |                                                          | Art. 215 e ss. e All. V.2. d.lgs 36/2023<br>Collegio consultivo tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>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<br>Dirigente competente |
|  | <b>Esecutiva</b>                                         | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>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><br><br>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<br><br>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<br>Dirigente competente |
|  | <b>Sponsorizzazioni</b>                                  | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>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:<br>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<br>Dirigente competente |
|  | <b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b> | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>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;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>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<br>Dirigente competente |
|  | <b>Finanza di progetto</b>                               | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>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<br>Dirigente competente |
|  | 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<br>Dirigente competente |
|  |                                                          | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(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<br>Dirigente competente |

|                                                      |                                                           |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |                                                            |                                                            |                                              |                                              |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione                                       |                                                                                                        | Atti di concessione<br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br>(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) | 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<br>(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<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      |                                                           | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(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<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      |                                                           | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(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<br>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<br>(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<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      |                                                           | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(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<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      |                                                           | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6) <i>link</i> al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(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<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      |                                                           | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(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<br>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<br>(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<br>Dirigente competente |                                              |
| Bilanci                                              | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione                             | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      |                                                           | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione                             | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione                             | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |                                              |
|                                                      |                                                           | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione                             | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione               | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                                      |                                                           | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |                                                            |                                                            |                                              |                                              |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare                                    |                                                                                                        | Patrimonio immobiliare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr | Entro 30 giorni dalla adozione                             | Monitoraggio annuale<br>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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Entro 30 giorni dalla adozione                     | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe |                                                                                | 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.A.C.           | Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza | Entro 30 giorni dalla protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>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 protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>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 protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>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 protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                          | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                       | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                     | 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Entro 30 giorni dalla protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                          | Corte dei conti                                                                                      |                                                                                | Rilievi Corte dei conti                                                                                                                                                                  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Entro 30 giorni dalla protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>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 protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>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 funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                           | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                          |                                                                                                      | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                               |                                                                                                                                                                                          | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                           | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla protocollazione              | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                          |                                                                                                      | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                               |                                                                                                                                                                                          | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                           | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla adozione                     | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                          | Costi contabilizzati                                                                                 | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Entro 30 giorni dalla adozione                     | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                          | 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 Servizio Personale e Affari Generali                | Dirigente Servizio Personale e Affari Generali                | Entro 30 giorni dalla adozione                     | Monitoraggio annuale<br>Dirigente competente |
|                                          | Dati sui pagamenti                                                                                   | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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 Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr    | Entro 30 giorni dal termine periodo di riferimento | Monitoraggio annuale<br>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                                 |

|                                         |                                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                     |                                                    |                                           |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Pagamenti dell'Amministrazione          | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | Entro 30 giorni dal termine periodo di riferimento | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                         |                                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | Entro 30 giorni dal termine periodo di riferimento | Monitoraggio annuale Dirigente competente |
|                                         | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005                                          | IBAN e pagamenti informatici                                                                                                                                                                                                                                   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio Pnrr                                                          | 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<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                                                                                                                                                                   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- 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<br>(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<br>(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 |
| Pianificazione e governo del territorio |                                                                 | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                             | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                             | 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<br>(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 |
|                                         |                                                                 | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                | 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                                                                                                                                                                                                                                        | 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                              |



|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                                                 |                                                   |                                       |                                           |
|-----------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| Informazioni ambientali                 |                              | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                               | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | 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'ambito 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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                           | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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 |
| Altri contenuti                         | Accesso civico               | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                 | 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, nonché 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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo                                  | DirigenteServizio Personale e Affari Generali                                                                         | DirigenteServizio Personale e Affari Generali                                                                         | 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 |

**Definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**  
**Check-list**

|    | VOCE                                                                                                                                                                    | SI | NO | NOTE                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <i>Nella Sottosezione sono presenti parti duplicate rispetto ad altre parti del PIAO?</i>                                                                               |    | X  |                                                                                                               |
| 2. | <i>Il documento è facilmente leggibile?</i>                                                                                                                             | X  |    |                                                                                                               |
| 3. | <i>Il documento è organizzato in maniera logico-sistematica?</i>                                                                                                        | X  |    |                                                                                                               |
| 4. | <i>Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza sono descritti in modo sintetico e chiaro, corredati da indicatori e target necessari per misurare il raggiungimento?</i> | X  |    | <i>Gli indicatori di attuazione sono meglio declinati per ciascuna misura di prevenzione della corruzione</i> |
| 5. | <i>Per l'anagrafica, è stato fatto rinvio alla Sezione 1? Sono stati ivi previsti i riferimenti al RPCT?</i>                                                            | X  |    |                                                                                                               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |  |                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|-----------------------------------------------------------|
| 6.  | <i>Per l'analisi del contesto esterno, ove questa sia valutata esaustiva ai fini della programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, è stato fatto rinvio alla Sezione 2.1 "Valore Pubblico"?</i>                                                                                           | X |  |                                                           |
| 7.  | <i>Per l'analisi del contesto interno – organizzazione, è stato fatto rinvio alla Sezione 3.1 "Organizzazione e capitale umano"?</i>                                                                                                                                                                          | X |  |                                                           |
| 8.  | <i>È stato predisposto un allegato unico contenente: a) mappatura con analisi, valutazione, trattamento dei rischi e monitoraggio delle misure; b) programmazione delle misure generali e del loro monitoraggio (ove non ricompresa nella mappatura); c) tabella obblighi di pubblicazione – trasparenza?</i> | X |  | <i>Nell'allegato unico è compresa anche la check-list</i> |
| 9.  | <i>È stato assicurato il raccordo tra il RPCT e i diversi Responsabili coinvolti nell'ambito della struttura organizzativa/gruppo di lavoro?</i>                                                                                                                                                              | X |  |                                                           |
| 10. | <i>Gli esiti del monitoraggio sulla Sottosezione sono stati condivisi nell'ambito della struttura organizzativa/gruppo di lavoro?</i>                                                                                                                                                                         | X |  |                                                           |
| 11. | <i>Sono state assicurate forme di partecipazione degli stakeholder nelle diverse fasi di predisposizione della Sottosezione?</i>                                                                                                                                                                              | X |  |                                                           |

|     |                                                                                           |   |  |                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | La Sottosezione è stata sottoposta a consultazione pubblica prima della sua approvazione? | X |  | La consultazione pubblica rivolta agli stakeholders è stata diretta a raccogliere osservazioni |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|